

INDICE
PRIMERA SECCION
PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE RELACIONES EXTERIORES

Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Reglamento de Pasaportes y del Documento de Identidad y Viaje

Cancelación del Exequátur número tres expedido al señor Enrique Zambrano Benítez, Cónsul Honorario del Reino de Dinamarca en la ciudad de Monterrey, con circunscripción consular en los estados de Coahuila, Nuevo León y Tamaulipas

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

Extracto de la Resolución mediante la cual se cancela la patente de agente aduanal 0549 y autorización 3515, otorgadas a favor del ciudadano Fernando Chacon Sandoval

Extracto de la Resolución mediante la cual se cancela la patente de agente aduanal 0951 y autorización 3091, otorgadas a favor del ciudadano Hernán Saldívar Maldonado

Extracto de la Resolución mediante la cual se cancela la patente de agente aduanal 1108 y autorización 3688, otorgadas a favor del ciudadano Eduardo Celestino Marina Delgado

SECRETARIA DE SALUD

Convenio de Colaboración en materia de transferencia de recursos para la ejecución del Programa Seguro Médico Siglo XXI, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Aguascalientes, con el objeto de fortalecer la estrategia de apoyo económico para el pago de intervenciones cubiertas por el SMSXXI

Convenio de Colaboración en materia de transferencia de recursos para la ejecución del Programa Seguro Médico Siglo XXI, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Coahuila de Zaragoza, con el objeto de fortalecer la estrategia de apoyo económico a los servicios estatales de salud por incremento en la demanda de servicios

Anexo IV Conceptos de Gasto 2013 del Acuerdo de Coordinación que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Chihuahua, para la ejecución del Sistema de Protección Social en Salud

Anexo IV Conceptos de Gasto 2013 del Acuerdo de Coordinación que celebran la Secretaría de Salud y el Distrito Federal, para la ejecución del Sistema de Protección Social en Salud

Anexo IV Conceptos de Gasto 2013 del Acuerdo de Coordinación que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Guanajuato, para la ejecución del Sistema de Protección Social en Salud

Anexo IV Conceptos de Gasto 2013 del Acuerdo de Coordinación que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Nuevo León, para la ejecución del Sistema de Protección Social en Salud ...

Anexo IV Conceptos de Gasto 2013 del Acuerdo de Coordinación que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Yucatán, para la ejecución del Sistema de Protección Social en Salud

SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO

Acuerdo de Coordinación para la distribución y ejercicio de los subsidios del Programa Hábitat, Vertientes General e Intervenciones Preventivas, correspondiente al ejercicio fiscal 2013, que suscriben la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, el Estado de Yucatán y los municipios de Hunucmá, Izamal, Kanasín, Mérida, Motul, Progreso, Tekax, Ticul, Tizimín, Umán y Valladolid de dicha entidad federativa

SECRETARIA DE TURISMO

Convenio de Coordinación para el otorgamiento de un subsidio en materia de desarrollo turístico, que celebran la Secretaría de Turismo y el Estado de Sinaloa

PODER JUDICIAL

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

Aviso de inicio de procedimiento de ratificación en el cargo de Juzgador Federal de los licenciados Guillermo Érik Silva González y José Luis Zayas Roldán

BANCO DE MEXICO

Tipo de cambio para solventar obligaciones denominadas en moneda extranjera pagaderas en la República Mexicana

Tasas de interés interbancarias de equilibrio

INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL

Nota Aclaratoria a la Resolución del Consejo General del Instituto Federal Electoral sobre la procedencia constitucional y legal de las modificaciones a la Declaración de Principios, Programa de Acción y Estatutos del Partido Revolucionario Institucional, publicado el 17 de mayo de 2013

TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA

Acuerdo SS/7/2013 por el que se reforman los artículos 21, 22 y 23-Bis del Reglamento Interior del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, para modificar los límites territoriales de la Región Centro I y crear la Región Norte-Centro IV

**SEGUNDA SECCION
PODER EJECUTIVO****SECRETARIA DE ECONOMIA**

Decisión Final relativa a la Resolución Final de la Revisión Administrativa de Derechos Antidumping 2008-2009, en materia de perfiles y tubería rectangular de grosor ligero de México Expediente USA-MEX-2011-1904-02

SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

Convenio de Coordinación en materia de reasignación de recursos que celebran la Secretaría de Comunicaciones y Transportes y el Gobierno del Distrito Federal, el cual tiene por objeto transferir recursos presupuestarios federales a la entidad federativa, para coordinar su participación con el Ejecutivo Federal en materia del Programa de Infraestructura del Sistema de Transporte Colectivo Metro, Línea 12 Tláhuac-Mixcoac (conclusión), su ampliación a la estación terminal Observatorio, incluyendo la adecuación para su correspondencia a la Línea 1 del Sistema de Transporte Colectivo Metro

AVISOS

Judiciales y generales

Convocatorias para concursos de plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE RELACIONES EXTERIORES

DECRETO por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Reglamento de Pasaportes y del Documento de Identidad y Viaje.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Presidencia de la República.

ENRIQUE PEÑA NIETO, Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, en ejercicio de la facultad que me confiere el artículo 89, fracción I, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como con fundamento en los artículos 28 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, 3, fracción IV, de la Ley de Nacionalidad y 47, fracción II, de la Ley de Migración, he tenido a bien expedir el siguiente

DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO DE PASAPORTES Y DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD Y VIAJE

ARTÍCULO ÚNICO.- Se **REFORMAN** el segundo párrafo del artículo 5, el tercer párrafo del artículo 6, el quinto párrafo del artículo 20, la fracción I del artículo 29, la fracción II del artículo 34, las fracciones VIII, XIV y XV del artículo 37, el primer párrafo del artículo 38 y el primer párrafo del artículo 39; se **ADICIONAN** un tercer párrafo al artículo 5, un último párrafo al artículo 30, las fracciones XIII Bis y XVI al artículo 37, un segundo y tercer párrafos recorriéndose los demás en su orden al artículo 38 y la fracción I Bis al artículo 40, y se **DEROGA** la fracción IV del artículo 29, del Reglamento de Pasaportes y del Documento de Identidad y Viaje, para quedar como sigue:

“ARTÍCULO 5. ...

Las personas que tengan derecho a tramitar un pasaporte oficial o diplomático, deberán optar por solicitar solamente uno de estos.

Las personas que opten por cambiar su pasaporte oficial por uno diplomático, o viceversa, deberán entregarlo para su cancelación e inutilización respectiva.

ARTÍCULO 6. ...

...

Los pasaportes o documentos de identidad y viaje que presenten alteraciones o enmiendas cuyo objeto haya sido modificar la información contenida en él, serán retenidos por la Secretaría o por la oficina consular, según sea el caso.

ARTÍCULO 20. ...

...

...

...

En el caso de que el consentimiento haya sido otorgado ante Notario Público, el testimonio o copia certificada del mismo, emitido conforme a la normativa aplicable, deberá hacerse válido dentro de los treinta días naturales posteriores a la autorización de la escritura pública.

...

...

ARTÍCULO 29. ...

I. En cualquier momento desde su expedición y al concluir su vigencia;

II. a III. ...

IV. Derogada.

V. a VII. ...

ARTÍCULO 30. ...

...

...

...

...

Sin perjuicio de lo anterior, en aquellos casos en que la documentación o información presentada tenga inconsistencias o irregularidades, la Secretaría verificará su autenticidad ante la autoridad emisora y podrá requerir al solicitante información y documentación adicional que demuestre fehacientemente su nacionalidad e identidad.

ARTÍCULO 34. ...**I. ...**

II. Por el Coordinador General de Administración de la Presidencia de la República; por el Subjefe Administrativo del Estado Mayor Presidencial; por el Oficial Mayor de la dependencia o su equivalente en la entidad correspondiente, en el caso de los servidores públicos a que se refieren las fracciones III, IV, V y VI del artículo anterior.

...

ARTÍCULO 37. ...**I. a VII. ...**

VIII. Jefe de la Oficina de la Presidencia, Secretario Particular y Coordinador de Asesores del Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, Coordinador de Comunicación Social de la Presidencia de la República, Secretario Técnico del Consejo de Seguridad Nacional, y Jefe del Estado Mayor Presidencial;

IX. a XIII. ...

XIII Bis. Los legisladores que realicen funciones de diplomacia parlamentaria, conforme a las disposiciones que rigen al Poder Legislativo, así como a los vicepresidentes de las mesas directivas e integrantes de las comisiones de Relaciones Exteriores de cada una de las Cámaras del Congreso de la Unión;

XIV. Cónyuge, concubina, concubinario, hijos menores de edad e hijos del cónyuge, estos últimos siempre y cuando sean menores de edad, de las personas mencionadas en las fracciones I a XIII. El parentesco, nacionalidad e identidad deberán probarse;

XV. Hijos e hijos del cónyuge, de 18 años y hasta 25 años, si son solteros y estudiantes de tiempo completo, previa comprobación de que están realizando estudios de nivel medio o superior de cualquier rama del conocimiento en planteles oficiales o reconocidos, así como a los hijos incapacitados independientemente de su edad y a otros familiares dependientes económicos, hasta el primer grado en línea recta, ascendente o descendente, que vivan con ellos en su lugar de adscripción, siempre que no sean residentes permanentes del Estado receptor, de los servidores públicos mencionados en las fracciones XI, XII y XIII del presente artículo. El parentesco, nacionalidad e identidad deberán probarse, y

XVI. A las que determine el Secretario de Relaciones Exteriores.

ARTÍCULO 38. La persona a favor de quien se solicite la expedición de un pasaporte diplomático deberá cumplir con los requisitos previstos en los artículos 14 y, en su caso, 15 y 18 a 27 del presente Reglamento. El cargo de las personas mencionadas en el artículo anterior, con excepción de las fracciones II y XVI, deberá acreditarse ante la Secretaría, con el nombramiento correspondiente.

Para la expedición del pasaporte diplomático a las personas a que se refiere la fracción XIII Bis del artículo 37 de este Reglamento, la solicitud deberá ser formulada por el Presidente de la Cámara respectiva, en la que deberá especificarse el tipo de función de diplomacia parlamentaria que realizará el legislador, en términos de las disposiciones que rigen al Poder Legislativo, o bien, acreditar que forma parte de la Comisión de Relaciones Exteriores o es vicepresidente de alguna de las Cámaras del Congreso de la Unión.

En los casos previstos en la fracción XVI del artículo 37, previa instrucción del Secretario de Relaciones Exteriores, el Oficial Mayor de la Secretaría emitirá el oficio correspondiente para la expedición del pasaporte diplomático.

...

...

ARTÍCULO 39. El pasaporte diplomático se otorga para la representación del Estado mexicano, comisión o encargo en el exterior, por lo que el titular del mismo, será responsable de su uso y del que le den sus familiares y dependientes económicos.

...

ARTÍCULO 40. ...

I. ...

I Bis. En los casos de las personas mencionadas en las fracciones XIII Bis y XVI del artículo 37 del presente Reglamento, tendrá una vigencia máxima de 1 año;

II. a III. ...

...

..."

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Decreto entrará en vigor al día hábil siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO.- Las erogaciones que, en su caso, sean necesarias para cumplir con la entrada en vigor del presente Decreto, se realizarán con cargo al presupuesto aprobado de la Secretaría de Relaciones Exteriores, por lo que no requerirá de recursos adicionales para tales efectos y no incrementará su presupuesto regularizable para el presente ejercicio fiscal ni los subsecuentes.

Dado en la Residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, a dieciséis de agosto de dos mil trece.- **Enrique Peña Nieto.**- Rúbrica.- El Secretario de Relaciones Exteriores, **José Antonio Meade Kuribreña.**- Rúbrica.

CANCELACIÓN del Exequátur número tres expedido al señor Enrique Zambrano Benítez, Cónsul Honorario del Reino de Dinamarca en la ciudad de Monterrey, con circunscripción consular en los estados de Coahuila, Nuevo León y Tamaulipas.

CANCELACIÓN DEL EXEQUÁTUR NÚMERO TRES EXPEDIDO AL SEÑOR ENRIQUE ZAMBRANO BENÍTEZ, CÓNSUL HONORARIO DEL REINO DE DINAMARCA EN LA CIUDAD DE MONTERREY, CON CIRCUNSCRIPCIÓN CONSULAR EN LOS ESTADOS DE COAHUILA, NUEVO LEÓN Y TAMAULIPAS.

Por acuerdo del Ciudadano Presidente de los Estados Unidos Mexicanos y en virtud de que el Gobierno del Reino de Dinamarca ha dado por terminadas las funciones que venía ejerciendo el señor ENRIQUE ZAMBRANO BENÍTEZ, como Cónsul Honorario de ese país en la ciudad de Monterrey, con circunscripción consular en los Estados de Coahuila, Nuevo León y Tamaulipas, con esta fecha, se dispuso la cancelación del EXEQUÁTUR NÚMERO TRES que el 22 de abril de 1998 se había otorgado a la persona citada.

México, Distrito Federal, a los nueve días del mes de julio de dos mil trece.- El Secretario, **José Antonio Meade Kuribreña.**- Rúbrica.

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

EXTRACTO de la Resolución mediante la cual se cancela la patente de agente aduanal 0549 y autorización 3515, otorgadas a favor del ciudadano Fernando Chacon Sandoval.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.- Servicio de Administración Tributaria.- Administración General de Aduanas.- Administración Central de Normatividad Aduanera.- Oficio: 800-02-02-00-00-2013-8217.- Exp. 46/165/AGJ/3515/2004.

EXTRACTO DE LA RESOLUCIÓN MEDIANTE LA CUAL SE CANCELA LA PATENTE DE AGENTE ADUANAL 0549 Y AUTORIZACIÓN 3515, OTORGADAS A FAVOR DEL C. FERNANDO CHACON SANDOVAL.

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 189 del Reglamento de la Ley Aduanera y con motivo del cambio de atribuciones establecidas en el Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de junio de 2005, así como en su artículo segundo transitorio, establecía que la facultad de la Administración General Jurídica, pasó a la Administración General de Aduanas y al Administrador Central de Operación Aduanera; así como de conformidad con lo establecido en el Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria, publicado el 22 de octubre del año 2007 en el Diario Oficial de la Federación, vigente a partir del 23 de diciembre del mismo año; reformado mediante decretos publicados en el citado medio informativo oficial los días 29 de abril del año 2010 y 13 de julio del año 2012, en vigor a partir del 30 de abril del año 2010 y 14 de agosto del año 2012, respectivamente, el Administrador General de Aduanas y el Administrador Central de Normatividad Aduanera, son las autoridades competentes para iniciar, tramitar y resolver los Procedimientos Administrativos de Cancelación de Patente de Agente Aduanal, en términos de lo dispuesto por los artículos 2, párrafo primero, apartado B, fracción I, inciso b); 8, párrafo cuarto; 9, penúltimo párrafo; 10; 11, fracción IV, y segundo, tercero y cuarto párrafo, numeral 2, inciso b), en relación con el artículo 12, apartado B del Reglamento citado con antelación, por lo que se procede a realizar un extracto de la resolución contenida en el oficio número 325-SAT-09-V-A-86034, de fecha 23 de marzo del año 2005, dictada dentro los autos del expediente administrativo número 46/165/AGJ/3515/2004, a través de la cual se canceló la patente de Agente Aduanal 0549, con adscripción a la Aduana de La Paz y autorización 3515, para actuar en aduanas distintas a la de su adscripción, que se había otorgado a favor del C. Fernando Chacon Sandoval, misma que quedó firme al haber promovido Amparo en Revisión 972/2008, ante el Presidente de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, quien por auto de fecha 09 de junio del año 2008, desechó el recurso de amparo en revisión hecho valer en contra de la sentencia dictada en el Amparo Directo D.A 66/2008 tramitado ante el Sexto Tribunal Colegiado en Materia Administrativa del Primer Circuito, quien por sentencia de fecha 23 de abril del año 2008, negó el amparo y protección a la quejosa, confirmando la sentencia de fecha 15 de mayo del año 2007, emitida por la Segunda Sala Regional Metropolitana del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, dentro de los autos del Juicio de Nulidad 19295/05-17-02-5, quien resolvió reconocer la validez de la resolución impugnada.

En virtud de que la instrucción del Procedimiento Administrativo de Cancelación de Patente de Agente Aduanal número 46/165/AGJ/3515/2004, se originó debido a que la conducta realizada por el C. Fernando Chacon Sandoval, "(...) se actualizo la hipótesis prevista en el artículo 165, fracción II inciso a) de la de la Ley Aduanera vigente en la época de los hechos (...) se cancela la patente de agente aduanal número 0549 adscrita a la Aduana de La Paz y autorización para actuar en Aduanas diversas a la de su adscripción número 3515, otorgadas a favor del C. Fernando Chacon Sandoval".

Lo anterior de conformidad con lo dispuesto por el artículo 189 del Reglamento de la Ley Aduanera. PUBLÍQUESE EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL PRESENTE OFICIO.

Atentamente

México, D.F., a 23 de julio de 2013.- En suplencia por ausencia del Administrador Central de Normatividad Aduanera y del Administrador de Normatividad Aduanera "1"; con fundamento en los artículos 2, párrafo primero, Apartado B, fracción I, inciso b); 8, cuarto párrafo; 9, penúltimo párrafo; 10; 11, fracción IV, y segundo, tercero y cuarto párrafo, numeral 2, inciso b), en relación con el artículo 12, Apartado B del Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de octubre de 2007, vigente a partir del 23 de diciembre del mismo año; reformado mediante decretos publicados en el citado medio informativo oficial los días 29 de abril de 2010 y 13 de julio de 2012, en vigor a partir del 30 de abril de 2010 y 14 de agosto de 2012, respectivamente. Firma el Administrador de Normatividad Aduanera "2", Lic. **Naím Gilberto Calderón Bárcena**.- Rúbrica.

EXTRACTO de la Resolución mediante la cual se cancela la patente de agente aduanal 0951 y autorización 3091, otorgadas a favor del ciudadano Hernán Saldívar Maldonado.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.- Servicio de Administración Tributaria.- Administración General de Aduanas.- Administración Central de Normatividad Aduanera.- Oficio: 800-02-02-00-00-2013-8221.- 33/165/AGJ/3091/2004.

EXTRACTO DE LA RESOLUCIÓN MEDIANTE LA CUAL SE CANCELA LA PATENTE DE AGENTE ADUANAL 0951 Y AUTORIZACIÓN 3091, OTORGADAS A FAVOR DEL C. HERNAN SALDIVAR MALDONADO.

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 189 del Reglamento de la Ley Aduanera y con motivo del cambio de atribuciones establecidas en el Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de junio de 2005, así como en su artículo segundo transitorio, establecía que la facultad de la Administración General Jurídica, pasó a la Administración General de Aduanas y al Administrador Central de Operación Aduanera; así como de conformidad con lo establecido en el Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria, publicado el 22 de octubre del año 2007 en el Diario Oficial de la Federación, vigente a partir del 23 de diciembre del mismo año; reformado mediante decretos publicados en el citado medio informativo oficial los días 29 de abril del año 2010 y 13 de julio del año 2012, en vigor a partir del 30 de abril del año 2010 y 14 de agosto del año 2012, respectivamente, el Administrador General de Aduanas y el Administrador Central de Normatividad Aduanera, son las autoridades competentes para iniciar, tramitar y resolver los Procedimientos Administrativos de Cancelación de Patente de Agente Aduanal, en términos de lo dispuesto por los artículos 2, párrafo primero, apartado B, fracción I, inciso b); 8, párrafo cuarto; 9, penúltimo párrafo; 10; 11, fracción IV, y segundo, tercero y cuarto párrafo, numeral 2, inciso b), en relación con el artículo 12, apartado B del Reglamento citado con antelación, por lo que se procede a realizar un extracto de la resolución contenida en el oficio número 325-SAT-09-V-A-86700, de fecha 13 de abril del año 2005, dictada dentro los autos del expediente administrativo número 33/165/AGJ/3091/2004, a través de la cual se canceló la patente de Agente Aduanal 0951, con adscripción a la Aduana de Nuevo Laredo y autorización 3091, para actuar en aduanas distintas a la de su adscripción, que se había otorgado a favor del C. Hernán Saldívar Maldonado, misma que quedó firme al haber promovido Amparo en Revisión 251/2008, ante el Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, quien por ejecutoria de fecha 07 de octubre del año 2008, resolvió no amparar ni proteger al C. Hernán Saldívar Maldonado, en contra de la sentencia dictada en el Amparo Directo D.A 316/2007 tramitado ante el Cuarto Tribunal Colegiado en Materia Administrativa del Primer Circuito, quien por sentencia de fecha 12 de diciembre del año 2007, negó el amparo y la protección a la quejosa en contra de la sentencia de fecha 06 de julio del año 2007, emitida por la Séptima Sala Regional Metropolitana del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, dentro de los autos del Juicio de Nulidad 16012/05-17-07-9, quien resolvió reconocer la validez de la resolución impugnada.

En virtud de que la instrucción del Procedimiento Administrativo de Cancelación de Patente de Agente Aduanal número 33/165/AGJ/3091/2004, se originó debido a que la conducta realizada por le C. Hernán Saldívar Maldonado, "(...) se actualiza la hipótesis prevista en el artículo 165, fracción II inciso a) de la de la Ley Aduanera vigente en la época de los hechos (...) se cancela la patente de agente aduanal número 0951 adscrita a la Aduana de Nuevo Laredo y con número de autorización 3091, para actuar en Aduanas diversas a la de su adscripción otorgada a favor del C. Hernán Saldívar Maldonado".

Lo anterior de conformidad con lo dispuesto por el artículo 189 del Reglamento de la Ley Aduanera. PUBLÍQUESE EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL PRESENTE OFICIO.

Atentamente

México, D.F., a 23 de julio de 2013.- En suplencia por ausencia del Administrador Central de Normatividad Aduanera y del Administrador de Normatividad Aduanera "1"; con fundamento en los artículos 2, párrafo primero, Apartado B, fracción I, inciso b); 8, cuarto párrafo; 9, penúltimo párrafo; 10; 11, fracción IV, y segundo, tercero y cuarto párrafo, numeral 2, inciso b), en relación con el artículo 12, Apartado B del Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de octubre de 2007, vigente a partir del 23 de diciembre del mismo año; reformado mediante decretos publicados en el citado medio informativo oficial los días 29 de abril de 2010 y 13 de julio de 2012, en vigor a partir del 30 de abril de 2010 y 14 de agosto de 2012, respectivamente. Firma el Administrador de Normatividad Aduanera "2", Lic. **Naím Gilberto Calderón Bárcena**.- Rúbrica.

EXTRACTO de la Resolución mediante la cual se cancela la patente de agente aduanal 1108 y autorización 3688, otorgadas a favor del ciudadano Eduardo Celestino Marina Delgado.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.- Servicio de Administración Tributaria.- Administración General de Aduanas.- Administración Central de Normatividad Aduanera.- Oficio: 800-02-02-00-00-2013-8215.- Exp. 123/165/AGA/3688/ECMD/2006.

EXTRACTO DE LA RESOLUCIÓN MEDIANTE LA CUAL SE CANCELA LA PATENTE DE AGENTE ADUANAL 1108 Y AUTORIZACIÓN 3688, OTORGADAS A FAVOR DEL C. EDUARDO CELESTINO MARINA DELGADO.

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 189 del Reglamento de la Ley Aduanera y de conformidad con lo establecido en el Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria, publicado el 22 de octubre del año 2007 en el Diario Oficial de la Federación, vigente a partir del 23 de diciembre del mismo año; reformado mediante decretos publicados en el citado medio informativo oficial los días 29 de abril del año 2010 y 13 de julio del año 2012, en vigor a partir del 30 de abril del año 2010 y 14 de agosto del año 2012, respectivamente, el Administrador General de Aduanas y el Administrador Central de Normatividad Aduanera, son las autoridades competentes para iniciar, tramitar y resolver los Procedimientos Administrativos de Cancelación de Patente de Agente Aduanal, en términos de lo dispuesto por los artículos 2, párrafo primero, apartado B, fracción I, inciso b); 8, párrafo cuarto; 9, penúltimo párrafo; 10; 11, fracción IV, y segundo, tercero y cuarto párrafo, numeral 2, inciso b), en relación con el artículo 12, apartado B del Reglamento citado con antelación, por lo que se procede a realizar un extracto de la resolución contenida en el oficio número 326-SAT-I-42001, de fecha 20 de noviembre del año 2007, dictada dentro los autos del expediente administrativo número 123/165/AGA/3688/ECMD/2006, a través de la cual se canceló la patente de Agente Aduanal 1108, con adscripción a la Aduana de Nuevo Laredo y autorización 3688, para actuar en aduanas distintas a la de su adscripción, que se habían otorgado a favor del C. Eduardo Celestino Marina Delgado, misma que quedó firme al haber promovido Amparo en Revisión 590/2011, ante la Primera Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, quien por ejecutoria de fecha 30 de noviembre del año 2011, no amparó ni protegió al C. Eduardo Celestino Marina Delgado, y confirmó la sentencia dictada en el Amparo Directo D.A 28/2011-227 tramitado ante el Primer Tribunal Colegiado en Materia Administrativa del Primer Circuito, quien por sentencia de fecha 11 de febrero del año 2011, negó el amparo y protección a la quejosa en contra de la sentencia de fecha 10 de junio del año 2010, emitida por la Novena Sala Regional Metropolitana del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, dentro de los autos del Juicio de Nulidad 25870/07-17-09-7, quien resolvió reconocer la validez de la resolución impugnada.

En virtud de que la instrucción del Procedimiento Administrativo de Cancelación de Patente de Agente Aduanal número 123/165/AGA/3688/ECMD/2006, se originó debido a que "...se atribuyen al agente aduanal Eduardo Celestino Marina Delgado, hechas e irregularidades que se encuadran en el supuesto establecido en la fracción III, del artículo 165, de la Ley Aduanera, (...) se cancela la patente de agente aduanal número 1108 adscrita a la Aduana de Nuevo Laredo y autorización para actuar en Aduanas diversas a la de su adscripción número 3688, otorgadas a favor del C. Eduardo Celestino Marina Delgado".

Lo anterior de conformidad con lo dispuesto por el artículo 189 del Reglamento de la Ley Aduanera. PUBLÍQUESE EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL PRESENTE OFICIO.

Atentamente

México, D.F., a 23 de julio de 2013.- En suplencia por ausencia del Administrador Central de Normatividad Aduanera y del Administrador de Normatividad Aduanera "1"; con fundamento en los artículos 2, párrafo primero, Apartado B, fracción I, inciso b); 8, cuarto párrafo; 9, penúltimo párrafo; 10; 11, fracción IV, y segundo, tercero y cuarto párrafo, numeral 2, inciso b), en relación con el artículo 12, Apartado B del Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de octubre de 2007, vigente a partir del 23 de diciembre del mismo año; reformado mediante decretos publicados en el citado medio informativo oficial los días 29 de abril de 2010 y 13 de julio de 2012, en vigor a partir del 30 de abril de 2010 y 14 de agosto de 2012, respectivamente. Firma el Administrador de Normatividad Aduanera "2", Lic. **Naím Gilberto Calderón Bárcena**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE SALUD

CONVENIO de Colaboración en materia de transferencia de recursos para la ejecución del Programa Seguro Médico Siglo XXI, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Aguascalientes, con el objeto de fortalecer la estrategia de apoyo económico para el pago de intervenciones cubiertas por el SMSXXI.

CONVENIO DE COLABORACION EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PARA LA EJECUCION DEL PROGRAMA SEGURO MEDICO SIGLO XXI QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE SALUD A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARA "LA SECRETARIA", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL C. COMISIONADO NACIONAL DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD, DR. GABRIEL JAIME O'SHEA CUEVAS, ASISTIDO POR EL DIRECTOR GENERAL DE GESTION DE SERVICIOS DE SALUD, DR. JAVIER LOZANO HERRERA, Y POR EL DIRECTOR GENERAL DE FINANCIAMIENTO, M. EN C. ANTONIO CHEMOR RUIZ, Y POR LA OTRA PARTE EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE AGUASCALIENTES, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA ENTIDAD", REPRESENTADO POR EL LIC. JOSE ALEJANDRO DIAZ LOZANO, EN SU CARACTER DE SUBSECRETARIO DE EGRESOS EN SUPLENCIA DEL SECRETARIO DE FINANZAS, FUNDAMENTO EN EL ARTICULO 22 DE LA LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES Y 24 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE FINANZAS- Y EL DR. JOSE FRANCISCO ESPARZA PARADA, SECRETARIO DE SALUD Y DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DE SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES, A QUIENES ACTUEN DE MANERA CONJUNTA, SE LES DENOMINARA "LAS PARTES" CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

1. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece, en su artículo 4o., el derecho de las personas a la protección de la salud, disponiendo que la Ley definirá las bases y modalidades para el acceso a los servicios de salud y establecerá la concurrencia de la Federación y las entidades federativas en materia de salubridad general; así como el derecho que tienen los niños y las niñas a la satisfacción de sus necesidades de salud.
2. La promoción de la salud de los niños representa un objetivo estratégico para todo Estado que pretenda construir una sociedad sana, justa y desarrollada. La condición de salud de los niños afecta de manera importante el rendimiento educativo de los escolares, y éste, a su vez, tiene un efecto significativo en la salud y la capacidad productiva en la edad adulta, es decir, la salud de los primeros años, determina las condiciones futuras de esa generación.

El objetivo del Programa Seguro Médico Siglo XXI y del reforzamiento de las acciones de los otros programas dirigidos a la población beneficiaria menor de cinco años es asegurar el financiamiento de la atención médica y preventiva para lograr las mejores condiciones posibles de salud y las mayores oportunidades para que una nueva generación esté más capacitada, preparada y activa.

3. Para llevar a cabo el objetivo general del Seguro Médico Siglo XXI, se realizará la transferencia de recursos a las Entidades Federativas, de conformidad con lo que establece la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, que dispone en sus artículos 74 y 75, que el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, autorizará la ministración de los subsidios y transferencias con cargo a los presupuestos de las dependencias, mismos que se otorgarán y ejercerán conforme a las disposiciones generales aplicables. Dichas transferencias y subsidios deberán sujetarse a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad que en ella se señalan.

DECLARACIONES

I. "LA SECRETARIA" declara:

- I.1. Que es una dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, en términos de lo dispuesto en los artículos 2, 26 y 39 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, a la cual le corresponde, entre otras atribuciones, las de establecer y conducir la política nacional en materia de asistencia social y servicios médicos y salubridad general.
- I.2. Que la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, es un órgano desconcentrado de la Secretaría de Salud en términos de los artículos 77 bis 35 de la Ley General de Salud, 2 literal C, fracción XII del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud y 3 del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, por lo que cuenta con autonomía técnica, administrativa y operativa.

- I.3.** Que el Comisionado Nacional de Protección Social en Salud tiene la competencia y legitimación para suscribir el presente Convenio, según se desprende de lo previsto en los artículos 38, fracción V, del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud; y 6 fracción I del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, cargo que se acredita con nombramiento de fecha 11 de diciembre de 2012 expedido por el licenciado Enrique Peña Nieto, Presidente Constitucional de los Estados Unidos Mexicanos (ANEXO I, LETRA A).
- I.4.** Que dentro de las facultades de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, se encuentran las de instrumentar la política de protección social en salud; impulsar la coordinación y vinculación de acciones del Sistema de Protección Social en Salud con las de otros programas sociales para la atención a grupos indígenas, marginados, rurales y en general a cualquier grupo vulnerable desde una perspectiva intercultural que promueva el respeto a la persona y su cultura, así como sus derechos humanos en salud; administrar los recursos financieros que en el marco del Sistema le suministre la Secretaría de Salud y efectuar las transferencias que correspondan a los Estados y al Distrito Federal, acorde a lo establecido en el artículo 4 fracciones I, VI y XIII del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud.
- I.5.** Que corresponde a la Dirección General de Gestión de Servicios de Salud entre otros: **(i)** proponer la incorporación gradual y jerarquizada de los servicios de salud y de las intervenciones clínicas al Sistema, así como su secuencia y alcance con el fin de lograr la cobertura universal de los servicios; **(ii)** estimar los costos derivados de las intervenciones médicas y de la provisión de nuevos servicios, con base en los protocolos clínicos y terapéuticos previendo su impacto económico en el Sistema y, **(iii)** coadyuvar en la determinación de las cédulas de evaluación del Sistema, que se utilicen en el proceso de acreditación, en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría de Salud, conforme a lo establecido en el artículo 10, fracciones I, II y III BIS 3 Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud.
- I.6.** Que corresponde a la Dirección General de Financiamiento entre otros: **(i)** diseñar y proponer en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría de Salud, los esquemas y mecanismos financieros que sean necesarios para el funcionamiento del Sistema de Protección Social en Salud, incluyendo el desarrollo de programas de salud dirigidos a grupos indígenas, marginados, rurales y en general a cualquier grupo vulnerable; **(ii)** determinar los criterios para la operación y administración de los fondos generales y específicos relacionados con las funciones comprendidas en el Sistema de Protección Social en Salud y de los programas orientados a la atención de grupos vulnerables; **(iii)** coadyuvar, con la participación de las unidades administrativas competentes de la Secretaría de Salud, en las acciones de supervisión financiera del Sistema de Protección Social en Salud, y de los programas de atención a grupos indígenas, marginados, rurales y en general a cualquier grupo vulnerable para garantizar el cumplimiento de las normas financieras y de operación, así como de sus metas y objetivos, de conformidad con el artículo 9 fracciones III, VI, VII del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud.
- I.7.** Que cuenta con la disponibilidad presupuestaria correspondiente para hacer frente a las obligaciones derivadas de la suscripción del presente instrumento.
- I.8.** Que para efectos del presente convenio señala como domicilio el ubicado en la calle Gustavo E. Campa número 54, colonia Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, código postal 01020, en México, Distrito Federal.

II. "LA ENTIDAD" declara:

- II.1.** Que es un Estado Libre y Soberano que forma parte integrante de la Federación y que el ejercicio del Poder Ejecutivo se deposita en el Gobernador del Estado, conforme a lo dispuesto por los artículos 40, 42 fracción I y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, con las atribuciones y funciones que le confieren la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Aguascalientes y la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes.

- II.2.** Que el Subsecretario de Egresos -en suplencia del Secretario de Finanzas, con fundamento en el artículo 22 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes y artículo 24 del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas- asiste a la suscripción del presente Convenio, de conformidad con los artículos 2, 3, 9, 15 fracción III, 22, 24 fracción X, 27 fracción VIII y 31 fracción XXI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes, cargo que queda debidamente acreditado con el nombramiento de Subsecretario de Egresos de la Secretaría de Finanzas, de fecha 29 de noviembre de 2010, expedido a su favor por el entonces Gobernador Constitucional del Estado, Ing. Luis Armando Reynoso Femat. (ANEXO II, LETRA A).
- II.3.** Que el Secretario de Salud y Director General del Instituto de Servicios de Salud del Estado de Aguascalientes, asiste a la suscripción del presente Convenio, de conformidad con el artículo 21 fracción X de la Ley del Instituto de Servicios de Salud del Estado de Aguascalientes; 15 fracción I y 42 fracción I de la Ley de Control de Entidades Paraestatales del Estado de Aguascalientes, cargo que acredita con nombramiento de fecha 6 de diciembre de 2010, expedido a su favor por el C. Gobernador Constitucional del Estado, Ing. Carlos Lozano de la Torre. (ANEXO II, LETRA B).
- II.4.** Que sus prioridades para alcanzar los objetivos pretendidos a través del presente instrumento son: fortalecer los servicios de salud en la entidad para ofrecer la atención médica a los beneficiarios del Seguro Médico Siglo XXI, conforme a los lineamientos establecidos en las Reglas de Operación del programa.
- II.5.** Que para todos los efectos legales relacionados con este Convenio señala como su domicilio el ubicado en: Margil de Jesús número 1501, del Fraccionamiento Las Arboledas, código postal 20020 de la ciudad de Aguascalientes, Aguascalientes.

FUNDAMENTACION

Resultan aplicables al presente instrumento jurídico:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 4;
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, artículo 39;
- Ley General de Salud, artículos 9, 13 apartado B), 77 bis 1, y 77 bis 31;
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, artículos 74, 75 y 77;
- Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, artículos 174 y 175;
- Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Seguro Médico Siglo XXI, para el ejercicio fiscal 2013 (Reglas de Operación);
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Aguascalientes, artículos 4 y 46;
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes artículos 3, 5, 6, 22 y 27;
- Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013.

Conforme a las disposiciones legales y reglamentarias antes mencionadas, "LAS PARTES" celebran el presente Convenio al tenor de las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA.- OBJETO.- "LAS PARTES" convienen lo siguiente:

Transferencia de Recursos Federales

1.- El monto total de los recursos federales a transferir, su naturaleza normativa y presupuestal, Cláusula Segunda.

Suficiencia presupuestal global

2.- El monto total de los recursos federales a transferir deberán considerarse como suficiencia presupuestal global para fortalecer las acciones para el cumplimiento de los fines, Cláusula Tercera.

Fines

3.- Comprometer que los recursos federales a transferir sean destinados exclusivamente para fortalecer la estrategia del Seguro Médico Siglo XXI, que se encuentra especificada en el numeral 5.3.2 "Apoyo económico para el pago de intervenciones cubiertas por el SMSXXI" de las Reglas de Operación, Cláusula Cuarta.

Devengo para la transferencia de recursos federales

4.- Establecer en términos de las disposiciones aplicables, el momento del devengo para los recursos federales a transferir, Cláusula Quinta.

Administración y ejercicio de los recursos federales transferidos

5.- Para la administración y ejercicio de los recursos federales transferidos hasta su erogación total para los fines previstos, Cláusula Sexta.

Validación de los desembolsos y seguimiento de los indicadores

6.- Informar sobre el seguimiento del ejercicio de los recursos transferidos, así como de los indicadores de resultados establecidos, Cláusula Séptima.

Aspectos generales

7.- Las directrices que regularán vigencia, modificaciones, causas de terminación y rescisión, Cláusulas Décima a Décima Octava.

SEGUNDA.- TRANSFERENCIA DE RECURSOS FEDERALES.- "LA SECRETARIA" transferirá recursos presupuestarios correspondientes al Programa Seguro Médico Siglo XXI a "LA ENTIDAD" para coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en términos del artículo 9 y 13 apartado B) de la Ley General de Salud.

"LA SECRETARIA" transferirá a "LA ENTIDAD" recursos presupuestarios federales hasta por la cantidad que resulte del reembolso por las intervenciones realizadas a los beneficiarios del Seguro Médico Siglo XXI y procederá para eventos terminados, es decir, padecimientos que han sido resueltos, salvo aquellos que ameritan tratamiento de continuidad. El monto a cubrir por cada una de estas intervenciones se determinará conforme a las tarifas del tabulador establecido por la Comisión que se encuentra en el Anexo 1 de las Reglas de Operación. Para los casos de las intervenciones de hipoacusia neurosensorial, implantación prótesis cóclea y trastornos innatos del metabolismo el registro se hará al sustentar el diagnóstico. Será responsabilidad del prestador demostrar que el paciente recibió la prótesis auditiva externa y el implante coclear.

En el caso de las intervenciones realizadas a los beneficiarios del Programa del Seguro Médico Siglo XXI y que no se enlisten en el tabulador del Anexo 1 del presente instrumento, la Comisión Nacional de Protección Social en Salud estará facultada para determinar si son elegibles de cubrirse con el Seguro Médico Siglo XXI y el monto de la tarifa a cubrir por cada uno de los eventos. Esta tarifa será como máximo la cuota de recuperación del tabulador más alto aplicable a la población sin seguridad social que tenga la institución que haya realizado la intervención.

En los eventos realizados en unidades médicas acreditadas por "LA SECRETARIA" se transferirá el monto correspondiente al tabulador señalado en el Anexo 1 de las Reglas de Operación. Para las atenciones realizadas en unidades médicas no acreditadas, se transferirá el 50 por ciento del citado tabulador y de la tarifa aplicada a las intervenciones no contempladas en el Anexo 1 y que a criterio de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud son elegibles de cubrirse. Una vez lograda la acreditación de la unidad médica, "LA ENTIDAD" deberá informarlo a la Comisión Nacional de Protección Social en Salud para que se actualice el estatus en el sistema del Seguro Médico Siglo XXI para que, a partir de entonces, sean cubiertas las intervenciones realizadas por el prestador como unidad médica acreditada. En ambos casos, los beneficiarios no deberán haber cubierto ninguna cuota de recuperación.

En el caso de las intervenciones con tabulador "pago por facturación" se cubrirá solamente el tratamiento de sustitución y/o medicamentos especializados, así como los insumos que se requieran de acuerdo a la aplicación de dichos tratamientos. El registro se realizará en el sistema informático del Seguro Siglo XXI bimestralmente.

"LA SECRETARIA" realizará las ministraciones de la transferencia, en términos de las disposiciones aplicables, radicándose a través de la Tesorería (o su equivalente) de "LA ENTIDAD", en la cuenta bancaria productiva específica que ésta establezca para tal efecto, en forma previa a la entrega de los recursos, informando de ello a "LA SECRETARIA", con la finalidad de que los recursos transferidos y sus rendimientos financieros estén debidamente identificados.

Los rendimientos financieros que generen los recursos transferidos deberán destinarse a los fines del presente convenio.

Para garantizar la entrega oportuna de las ministraciones a "LA ENTIDAD" deberá realizar las acciones administrativas necesarias para asegurar el registro de la cuenta bancaria en la Tesorería de la Federación en forma inmediata a la suscripción del presente instrumento.

TERCERA.- SUFFICIENCIA PRESUPUESTAL GLOBAL.- Los recursos federales transferidos mencionados en la Cláusula Segunda del presente instrumento jurídico se considerarán como suficiencia presupuestaria global en favor de "LA ENTIDAD" a partir de la suscripción del presente instrumento. Lo anterior con el propósito de que "LA ENTIDAD" pueda realizar las acciones administrativas que correspondan con la finalidad de realizar los compromisos convenidos, en términos de las disposiciones aplicables, y cumplir con los fines del presente instrumento.

CUARTA.- FINES.- Una vez recibidos los recursos "LA ENTIDAD" deberá aplicarlos exclusivamente para dar cumplimiento al numeral 5.3.2 "Apoyo económico para el pago de intervenciones cubiertas por el Seguro Médico Siglo XXI" de las Reglas de Operación, a fin de dar cumplimiento a sus objetivos los cuales se señalan a continuación:

Objetivo General.	Financiar, mediante un esquema público de aseguramiento médico universal, los servicios de salud a los niños menores de cinco años de edad, que no sean derechohabientes de alguna institución de seguridad social, a efecto de contribuir a la disminución del empobrecimiento de las familias por motivos de salud.
Objetivo Específico.	Otorgar el financiamiento para que la población menor de cinco años cuente con un esquema de aseguramiento en salud de cobertura amplia, complementaria a la contenida en los catálogos del Seguro Popular (Catálogo Universal de Servicios de Salud y Fondo de Protección contra Gastos Catastróficos).

Lo anterior, sin menoscabo de las disposiciones establecidas en las Reglas de Operación y demás disposiciones aplicables; los gastos administrativos quedan a cargo de "LA ENTIDAD".

QUINTA.- DEVENGO PARA LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS FEDERALES:

1) La transferencia de subsidios para cumplir con el objeto del presente instrumento, que realiza "LA SECRETARIA" en favor de "LA ENTIDAD" se consideran devengados para "LA SECRETARIA" una vez que se constituyó la obligación de entregar el recurso a los beneficiarios contenidos en el padrón a que se refieren las Reglas de Operación. A dicha obligación le será aplicable el primer supuesto jurídico que señala el artículo 175 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, el cual es del tenor literal siguiente:

"Los subsidios se considerarán devengados una vez que se haya constituido la obligación de entregar el recurso al beneficiario por haberse acreditado su elegibilidad antes del 31 de diciembre de cada ejercicio fiscal."

2) Considerando que los recursos que se transfieran por pago de intervenciones cubiertas corresponden a un reembolso por un servicio otorgado, la comprobación del ejercicio de éstos se hará con la emisión del recibo que remitan por la ministración de los recursos aplicables.

3) Los documentos justificativos para "LA SECRETARIA" de la obligación de pago serán: Las leyes aplicables, las Reglas de Operación y el presente Convenio; el documento comprobatorio será el recibo a que se refiere el párrafo anterior.

4) Los recursos federales que se transfieran en los términos de este Convenio no pierden su carácter federal.

5) Queda expresamente estipulado, que la transferencia presupuestal a que se refiere el presente Convenio no es susceptible de presupuestarse en los ejercicios fiscales siguientes, por lo que no implica la obligación de transferencias posteriores ni en ejercicios fiscales subsecuentes con cargo a la Federación, para complementar las acciones que pudieran derivar del objeto del presente instrumento, ni de operaciones inherentes a las obras y equipamiento, ni para cualquier otro gasto administrativo o de operación vinculado con el objeto del mismo.

SEXTA.- ADMINISTRACION Y EJERCICIO DE LOS RECURSOS FEDERALES TRANSFERIDOS.- Los recursos federales transferidos con motivo del presente instrumento, tienen la naturaleza de subsidios, mismos que no pierden en ningún momento su carácter de federal; por lo que en su entrega, ejercicio, comprobación, fiscalización y control, se deberán de observar las disposiciones relativas de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento, así como las demás disposiciones federales aplicables y destinarse exclusivamente para el cumplimiento del objeto del presente convenio.

SEPTIMA.- VALIDACION DE LOS DESEMBOLSOS Y SEGUIMIENTO DE LOS INDICADORES:

- 1) Los recursos presupuestales que transfiere el Ejecutivo Federal se aplicarán para el reembolso y hasta por los importes de cada intervención que se indican en las Reglas de Operación y en el Anexo 1 del presente instrumento, que es parte integrante del mismo.

El procedimiento para la validación de los desembolsos será el siguiente:

- I. "LA SECRETARIA" a través de las direcciones competentes de la CNPSS (perfil médico CNPSS) revisarán el registro de los casos, verificando que contengan la información requerida que permita su autorización; de proceder, autorizarán los montos para pago y enviarán a la dirección general de la CNPSS correspondiente (perfil financiero CNPSS) un informe de los casos en que proceda el reembolso, para que ésta, a su vez, realice la transferencia de recursos a "LA ENTIDAD".
- II. "LA ENTIDAD", emitirá el recibo por la transferencia correspondiente, el cual deberá contener los requisitos fiscales que marca la Ley en la materia, a fin de amparar los desembolsos pactados, la Comisión Nacional de Protección Social en Salud revisará y validará dicho recibo.
- III. "LA SECRETARIA" no pagará las intervenciones cuya información requerida para su autorización no sea proporcionada, cuando la calidad de la información recibida no permita su adecuada autorización, o cuando durante el proceso de autorización, se determine la improcedencia del reembolso.
- IV. El control y supervisión de los recursos a que se refiere el presente convenio se realizará conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

"LAS PARTES" convienen que para dar seguimiento al ejercicio del gasto dirigido al cumplimiento de los fines del presente convenio, "LA ENTIDAD", deberá proporcionar la información del seguimiento del gasto de los recursos federales transferidos mediante el formato que "LA SECRETARIA" proporcione para tal efecto.

"LA ENTIDAD" deberá enviar, el informe anual del ejercicio del gasto de los recursos federales transferidos a través del formato referido, durante el primer trimestre del año 2014.

Para los efectos de la presente Cláusula "LA ENTIDAD" se obliga a cumplir con la entrega oportuna del informe anual antes referido, considerando que dicha información es componente indispensable para efectos de Transparencia, Control y Supervisión en la aplicación de los recursos federales transferidos y para el cumplimiento de los fines, así como que es información importante para la rendición de cuentas y para los efectos de los objetivos de fiscalización.

- 2) Por otra parte, para efecto de darle seguimiento a los indicadores establecidos en las Reglas de Operación, "LA ENTIDAD" se obliga a proporcionar la información de las variables de dichos indicadores a través del Sistema de Información en Salud, el cual forma parte del Sistema Nacional de Información de Salud (SINAIS) en términos de las disposiciones legales aplicables.

OCTAVA.- OBLIGACIONES DE "LA ENTIDAD".- "LA ENTIDAD" se obliga a:

- I. Aplicar los recursos a que se refiere la Cláusula Segunda de este instrumento a los fines establecidos en el mismo, por lo que se hace responsable del uso, aplicación y destino de los citados recursos.
- II. Ministrar los recursos presupuestarios federales a que se refiere el presente instrumento, a efecto de que se esté en condiciones de iniciar acciones para dar cumplimiento a los fines de este Convenio, en un plazo no mayor a 3 días hábiles, contados a partir de la recepción de los recursos.
- III. Informar a "LA SECRETARIA" sobre el avance de las acciones respectivas y, en su caso, la diferencia entre el monto de los recursos transferidos y aquellos erogados, así como los resultados de las evaluaciones que se hayan realizado.
- IV. Mantener actualizados los indicadores para resultados de los recursos transferidos, así como evaluar los resultados que se obtengan con los mismos.
- V. Con base en el seguimiento de las metas de los indicadores y en los resultados de las evaluaciones realizadas, establecer medidas de mejora continua para el cumplimiento de los objetivos para los que se destinen los recursos transferidos.
- VI. Informar sobre la suscripción de este Convenio, al órgano técnico de fiscalización de la legislatura local en "LA ENTIDAD".
- VII. Los recursos humanos que requiera para la ejecución del objeto del presente instrumento, quedarán bajo su absoluta responsabilidad jurídica y administrativa, y no existirá relación laboral alguna entre éstos y "LA SECRETARIA", por lo que en ningún caso se entenderán como patrones sustitutos o solidarios.
- VIII. Publicar en el órgano de difusión oficial de la localidad, dentro de los 15 días hábiles posteriores a su formalización, el presente instrumento.
- IX. Difundir en su página de Internet el concepto financiado con los recursos que serán transferidos mediante el presente instrumento.
- X. Emitir un recibo de comprobación de ministración de fondos, por el importe de cada depósito y remitirlo a la Comisión Nacional de Protección Social en Salud en un plazo máximo de 90 días naturales después de recibidos los recursos, dicho recibo deberá cumplir con los requisitos previstos en las Reglas de Operación y demás disposiciones aplicables.

NOVENA.- OBLIGACIONES DE "LA SECRETARIA".- "LA SECRETARIA" se obliga a:

- I. Transferir los recursos presupuestarios federales a que se refiere la Cláusula Segunda del presente Convenio, de acuerdo con los plazos derivados del procedimiento de pago correspondiente y la disponibilidad presupuestal.
- II. Verificar que los recursos presupuestales que en virtud de este instrumento se transfieran, no permanezcan ociosos y que sean aplicados únicamente para la realización de los fines a los cuales son destinados, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes del Ejecutivo Federal.
- III. Abstenerse de intervenir en el procedimiento de asignación de los contratos, convenios o de cualquier otro instrumento jurídico que formalice "LA ENTIDAD" para cumplir con los fines para los cuales son destinados los recursos presupuestales federales transferidos.
- IV. Practicar visitas, solicitar la entrega de la documentación e información que permita observar el cumplimiento del presente convenio y su Anexo, solicitando a "LA ENTIDAD", que sustente y fundamente la aplicación de los recursos citados en la Cláusula Segunda del presente instrumento, en términos de lo que establecen las Reglas de Operación.

La documentación comprobatoria del gasto de los recursos federales que se transfieren, deberá cumplir con los requisitos fiscales que señala la normatividad vigente, misma que deberá expedirse a nombre de "LA ENTIDAD", estableciendo domicilio, Registro Federal de Contribuyentes, conceptos de pago, etc.

- V. Aplicar las medidas que procedan de acuerdo con la normatividad aplicable e informar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a la Secretaría de la Función Pública de la Administración Pública Federal, a la Auditoría Superior de la Federación, a los órganos fiscalizadores federales competentes y a la Secretaría de Contraloría en el ámbito estatal, el caso o casos en que los recursos presupuestales permanezcan ociosos o que no hayan sido aplicados por "LA ENTIDAD" para los fines que en este instrumento se determinan, ocasionando como consecuencia el reintegro y la suspensión de la ministración de recursos a "LA ENTIDAD".
- VI. Informar en la Cuenta de la Hacienda Pública Federal y en los demás informes que sean requeridos, sobre la aplicación de los recursos transferidos con motivo del presente Convenio.
- VII. Dar seguimiento, en coordinación con "LA ENTIDAD", sobre el avance en el cumplimiento del objeto del presente instrumento.
- VIII. Los recursos humanos que requiera para la ejecución del objeto del presente instrumento, quedarán bajo su absoluta responsabilidad jurídica y administrativa, y no existirá relación laboral alguna entre éstos y "LA ENTIDAD", por lo que en ningún caso se entenderán como patrones sustitutos o solidarios.
- IX. El control, vigilancia, seguimiento y evaluación de los recursos presupuestarios que en virtud de este instrumento serán transferidos, corresponderá a "LA SECRETARIA", a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a la Secretaría de la Función Pública de la Administración Pública Federal, a la Auditoría Superior de la Federación, y demás órganos fiscalizadores federales competentes, sin perjuicio de las acciones de vigilancia, control y evaluación que, en coordinación con la Secretaría de la Función Pública, realice el órgano de control de "LA ENTIDAD".
- X. Con base en el seguimiento de las metas de los indicadores y en los resultados de las evaluaciones realizadas, establecer medidas de mejora continua para el cumplimiento de los objetivos para los que se destinen los recursos transferidos.
- XI. Informar sobre la suscripción de este Convenio, a la Auditoría Superior de la Federación.
- XII. Mandar publicar en el Diario Oficial de la Federación, dentro de los 15 días hábiles posteriores a su formalización, el presente instrumento.
- XIII. Difundir en su página de Internet el concepto financiado con los recursos que serán transferidos mediante el presente instrumento.

DECIMA.- VIGENCIA.- El presente instrumento jurídico comenzará a surtir sus efectos a partir de la fecha de la suscripción del mismo, y se mantendrá en vigor hasta el 31 de diciembre de 2013.

DECIMA PRIMERA.- MODIFICACIONES AL CONVENIO.- Las partes acuerdan que el presente Convenio podrá modificarse de común acuerdo y por escrito, sin alterar su estructura y en estricto apego a las disposiciones jurídicas aplicables. Las modificaciones al Convenio obligarán a sus signatarios a partir de la fecha de su firma.

En caso de contingencias para la realización del Programa previsto en este Instrumento, ambas partes acuerdan tomar las medidas o mecanismos que permitan afrontar dichas contingencias. En todo caso, las medidas y mecanismos acordados serán formalizados mediante la suscripción del convenio modificatorio correspondiente.

DECIMA SEGUNDA.- SUSPENSION.- "LAS PARTES" convienen en que "LA SECRETARIA" suspenderá la transferencia de los recursos financieros materia de este instrumento cuando "LA ENTIDAD" incumpla cualquiera de las obligaciones pactadas en el presente instrumento, sin perjuicio de las responsabilidades y sanciones que conforme a la legislación aplicable resulten procedentes.

DECIMA TERCERA.- REINTEGRO DE RECURSOS FEDERALES.- Procederá que "LA ENTIDAD" reintegre a la Tesorería de la Federación los recursos que le fueron transferidos cuando:

- I. Hayan sido utilizados en fines distintos a los pactados.
- II. "LA SECRETARIA" así se lo requiera, por haber incumplido cualquiera de las obligaciones contraídas.

- III. Los recursos federales, permanezcan ociosos, o no se encuentren efectivamente devengados al 31 de diciembre de 2013, en términos de lo dispuesto por la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento.

En los supuestos señalados en los numerales I y II, el reintegro se hará dentro de los 30 días naturales siguientes a los que "LA SECRETARIA" le requiera el reintegro.

En el caso del punto III, el reintegro se hará en términos de lo señalado en el artículo 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria

DECIMA CUARTA.- CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.- "LAS PARTES" no tendrán responsabilidad por los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse por causas de fuerza mayor o caso fortuito que impidan, la ejecución total o parcial de las obligaciones del objeto del presente instrumento.

Una vez superados dichos eventos se reanudarán las actividades en la forma y términos que señalen "LAS PARTES".

DECIMA QUINTA.- COMUNICACIONES.- Las comunicaciones de tipo general, que se realicen con motivo de este convenio, deberán ser por escrito, con acuse de recibo y dirigirse a los domicilios señalados por "LAS PARTES" en el apartado de declaraciones de este instrumento.

En caso de que alguna de "LAS PARTES" cambie de domicilio, se obligan a dar el aviso correspondiente a la otra, con 30 días naturales de anticipación a que dicho cambio de ubicación se realice.

DECIMA SEXTA.- SOLUCION DE CONTROVERSIAS.- En caso de presentarse algún conflicto o controversia con motivo de la interpretación o cumplimiento del presente convenio "LAS PARTES" lo resolverán conforme al siguiente procedimiento:

- I. De común acuerdo respecto de las dudas que se susciten con motivo de la ejecución o cumplimiento del presente instrumento.
- II. En caso de no llegar a un arreglo satisfactorio, someterse a la legislación federal aplicable y a la jurisdicción de los tribunales federales competentes con residencia en el Distrito Federal, por lo que en el momento de firmar este convenio, renuncian en forma expresa al fuero que en razón de su domicilio actual o futuro o por cualquier otra causa pudiese corresponderles.

DECIMA SEPTIMA.- CAUSAS DE TERMINACION.- El presente Convenio podrá darse por terminado cuando se presente alguna de las siguientes causas:

- I. Por estar satisfecho el objeto para el que fue celebrado.
- II. Por acuerdo de las partes.
- III. Por caso fortuito o fuerza mayor.

DECIMA OCTAVA.- CAUSAS DE RESCISION.- El presente Convenio podrá rescindirse por las siguientes causas:

- I. Cuando se determine que los recursos presupuestarios federales permanecen ociosos o que se utilizaron con fines distintos a los previstos en el presente instrumento, o
- II. Por el incumplimiento de las obligaciones contraídas en el mismo.

DECIMA NOVENA.- ANEXOS.- Las partes reconocen como Anexos integrantes del presente Convenio, los que se mencionan a continuación y que además tienen la misma fuerza legal que el presente convenio:

Anexo 1 "Listado de intervenciones cubiertas por el SMSXXI y sus tabuladores"

Estando enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Convenio, lo firman por cuadruplicado, a los dieciséis días del mes de marzo de dos mil trece.- Por la Secretaría: el Comisionado Nacional de Protección Social en Salud, **Gabriel Jaime O'Shea Cuevas.-** Rúbrica.- El Director General de Gestión de Servicios de Salud, **Javier Lozano Herrera.-** Rúbrica.- El Director General de Financiamiento, **Antonio Chemor Ruiz.-** Rúbrica.- Por la Entidad: en suplencia del Secretario de Finanzas con fundamento en el artículo 22 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes y 24 del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas, el Subsecretario de Egresos, **José Alejandro Díaz Lozano.-** Rúbrica.- El Secretario de Salud y Director General del Instituto de Servicios de Salud del Estado de Aguascalientes, **José Francisco Esparza Parada.-** Rúbrica.

**ANEXO 1 DEL CONVENIO DE COLABORACION EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE
RECURSOS PARA LA EJECUCION DEL PROGRAMA SEGURO MEDICO SIGLO XXI**

LISTADO DE INTERVENCIONES CUBIERTAS POR EL SMSXXI Y SUS TABULADORES

Núm.	Grupo	Enfermedad	Clave CIE-10	Tabulador
1	Ciertas enfermedades infecciosas y parasitarias	Tuberculosis del Sistema Nervioso	A17	\$39,679.32
2		Tuberculosis Miliar	A19	\$38,646.57
3		Listeriosis	A32	\$25,671.61
4		Tétanos neonatal	A33.X	\$61,659.24
5		Septicemia no especificada (incluye choque séptico)	A41.9	\$46,225.45
6		Sífilis congénita	A50	\$12,329.78
7		Encefalitis viral, no especificada	A86	\$39,679.32
8		Enfermedad debida a virus citomegálico	B25	\$22,688.36
9		Toxoplasmosis	B58	\$27,027.53
10	Tumores	Tumor benigno de las glándulas salivales mayores (Ránula)	D11	\$30,563.96
11		Tumor benigno del mediastino	D15.2	\$75,873.96
12		Hemangioma de cualquier sitio	D18.0	\$41,995.54
13		Tumor benigno de la piel del labio	D23.0	\$18,767.81
14		Tumor benigno del ojo y sus anexos	D31	\$38,362.50
15	Enfermedades de la sangre y de los órganos hematopoyéticos y ciertos trastornos que afectan el mecanismo de la inmunidad	Púrpura trombocitopénica idiopática	D69.3	\$41,313.55
16		Inmunodeficiencia con predominio de defectos de los anticuerpos	D80	Pago por facturación
17	Enfermedades endocrinas, nutricionales y metabólicas	Intolerancia a la lactosa	E73	\$23,072.48
18		Fibrosis quística	E84	Pago por facturación
19		Depleción del volumen	E86	\$9,605.00
20		Hiperplasia congénita de glándulas suprarrenales,	E25.0	Pago por facturación
21		Galactosemia	E74.2	Pago por facturación
22		Fenilcetonuria	E70.0	Pago por facturación
23	Enfermedades del sistema nervioso	Parálisis de Bell	G51.0	\$31,057.33
24		Síndrome de Guillain-Barré	G61.0	\$33,511.56
25	Enfermedades del ojo	Retinopatía de la prematuridad	H35.1	\$38,913.38
26	Enfermedades del oído	Hipoacusia neurosensorial bilateral (Prótesis auditiva externa y sesiones de rehabilitación auditiva verbal)	H90.3	\$35,421.80
		Habilitación auditiva verbal en niños no candidatos a implantación de prótesis de cóclea (anual hasta por 5 años)	V57.3 (CIE9 MC)	\$5,668.00
27		Implantación prótesis cóclea,	20.96 a 20.98 (CIE9 MC)	\$292,355.98
		Habilitación auditiva verbal (anual hasta por 5 años).	V57.3 (CIE9 MC)	\$5,668.00

28	Enfermedades del sistema circulatorio	Miocarditis aguda	I40	\$74,173.03
29		Fibroelastosis endocárdica	I42.4	\$26,381.19
30		Insuficiencia cardíaca	I50	\$34,167.09
31		Hipertensión pulmonar primaria	I27.0	\$78,030.00
32	Enfermedades del sistema respiratorio	Neumonía por Influenza por virus identificado	J10.0	\$19,025.42
33		Neumonía por Influenza por virus no identificado	J11.0	\$19,025.42
34		Neumonía bacteriana no clasificada en otra parte	J15	\$44,121.11
35		Neumonitis debida a sólidos y líquidos	J69	\$60,749.00
36		Piotórax	J86	\$37,733.42
37		Derrame pleural no clasificado en otra parte	J90.X	\$40,721.27
38		Derrame pleural en afecciones clasificadas en otra parte	J91.X	\$29,228.74
39		Neumotórax	J93	\$28,575.51
40		Otros trastornos respiratorios (incluye enfermedades de la tráquea y de los bronquios, no clasificadas en otra parte, colapso pulmonar, enfisema intersticial, enfisema compensatorio, otros trastornos del pulmón, enfermedades del mediastino, no clasificadas en otra parte, trastornos del diafragma, otros trastornos respiratorios especificados, trastorno respiratorio, no especificado)	J98.0 al J98.9	\$54,520.10
41	Enfermedades del sistema digestivo	Trastornos del desarrollo y de la erupción de los dientes	K00	\$15,804.10
42		Estomatitis y lesiones afines	K12	\$14,340.08
43		Otras enfermedades del esófago (incluye acalasia del cardias, úlcera del esófago, obstrucción del esófago, perforación del esófago, disquinesia del esófago, divertículo del esófago, adquirido, síndrome de laceración y hemorragia gastroesofágicas, otras enfermedades especificadas del esófago, enfermedad del esófago, no especificada)	K22.0 al K22.9	\$38,628.11
44		Otras obstrucciones intestinales	K56.4	\$35,391.90
45		Constipación	K59.0	\$13,736.30
46	Enfermedades de la piel	Síndrome estafilocócico de la piel escaldada (Síndrome de Ritter)	L00.X	\$26,384.64
47		Absceso cutáneo, furúnculo y carbunco	L02	\$10,143.00
48		Quiste epidérmico	L72.0	\$8,359.78
49	Enfermedades del sistema osteomuscular	Artritis piógena	M00	\$45,830.98
50		Artritis juvenil	M08	Pago por facturación
51		Poliarteritis nodosa y afecciones relacionadas	M30	Pago por facturación
52		Fascitis necrotizante	M72.6	\$50,206.96

53	Enfermedades del sistema genitourinario	Síndrome nefrítico agudo	N00	\$27,518.60
54		Síndrome nefrítico, anomalía glomerular mínima	N04.0	\$27,518.60
55		Uropatía obstructiva y por reflujo	N13	\$45,579.12
56		Insuficiencia renal aguda	N17	\$38,963.98
57		Insuficiencia renal terminal	N18.0	Pago por facturación
58		Divertículo de la vejiga	N32.3	\$44,052.99
59		Infección de vías urinarias, sitio no especificado	N39.0	\$16,716.00
60		Hidrocele y espermatocoele	N43	\$19,250.83
61		Torsión del testículo	N44.X	\$21,003.52
62		Orquitis y epididimitis	N45	\$20,142.13
63		Fístula vesicovaginal	N82.0	\$45,902.29
64	Ciertas afecciones originadas en el periodo perinatal	Feto y recién nacido afectados por trastornos hipertensivos de la madre	P00.0	\$58,596.63
65		Feto y recién nacido afectados por ruptura prematura de membranas	P01.1	\$20,517.05
66		Feto y recién nacido afectados por drogadicción materna	P04.4	\$58,596.63
67		Retardo en el crecimiento fetal y desnutrición fetal	P05	\$57,830.70
68		Trastornos relacionados con el embarazo prolongado y con sobrepeso al nacer	P08	\$20,517.05
69		Hemorragia y laceración intracraneal debidas a traumatismo del nacimiento	P10	\$95,077.64
70		Otros traumatismos del nacimiento en el sistema nervioso central	P11	\$93,975.89
71		Traumatismo del nacimiento en el cuero cabelludo /(incluye cefalohematoma)	P12	\$15,906.46
72		Traumatismo del esqueleto durante el nacimiento	P13	\$39,909.33
73		Traumatismo del sistema nervioso periférico durante el nacimiento	P14	\$29,792.27
74		Otros traumatismos del nacimiento	P15	\$34,354.55
75		Hipoxia intrauterina	P20	\$32,355.75
76		Asfixia al nacimiento	P21	\$33,072.23
77		Taquipnea transitoria del recién nacido	P22.1	\$20,517.05
78		Síndromes de aspiración neonatal	P24	\$31,014.78
79		Neumomediastino originado en el periodo perinatal	P25.2	\$40,254.35
80		Hemorragia pulmonar originada en el periodo perinatal	P26	\$40,254.35
81		Displasia broncopulmonar originada en el periodo perinatal	P27.1	\$41,161.75
82		Otras apneas del recién nacido	P28.4	\$33,072.23
83		Onfalitis del recién nacido con o sin hemorragia leve	P38.X	\$27,096.53
84		Hemorragia intracraneal no traumática del feto y del recién nacido	P52	\$61,645.44
85		Enfermedad hemorrágica del feto y del recién nacido	P53.X	\$29,449.55
86		Enfermedad hemolítica del feto y del recién nacido	P55	\$28,803.22

87		Hidropesía fetal debida a enfermedad hemolítica	P56	\$30,176.39
88		Ictericia neonatal debida a otras hemólisis excesivas	P58	\$27,833.72
89		Ictericia neonatal por otras causas y las no especificadas	P59	\$17,701.70
90		Coagulación intravascular diseminada en el feto y el recién nacido	P60.X	\$51,245.46
91		Policitemia neonatal	P61.1	\$23,338.14
92		Trastornos transitorios del metabolismo de los carbohidratos específicos del feto y del recién nacido	P70	\$23,399.09
93		Trastornos neonatales transitorios del metabolismo del calcio y del magnesio	P71	\$23,129.98
94		Alteraciones del equilibrio del sodio en el recién nacido	P74.2	\$23,129.98
95		Alteraciones del equilibrio del potasio en el recién nacido	P74.3	\$23,129.98
96		Síndrome del tapón de meconio	P76.0	\$35,391.90
97		Otras peritonitis neonatales	P78.1	\$57,553.53
98		Enterocolitis necrotizante	P77	\$83,382.70
99		Convulsiones del recién nacido	P90.X	\$27,401.30
100		Depresión cerebral neonatal	P91.4	\$41,384.86
101		Encefalopatía hipóxica isquémica	P91.6	\$33,072.23
102	Malformaciones congénitas, deformidades y anomalías cromosómicas	Anencefalia	Q00.0	\$15,501.64
103		Encefalocele	Q01	\$37,246.95
104		Estenosis y estrechez congénitas del conducto lagrimal	Q10.5	\$16,223.88
105		Otras malformaciones congénitas del oído (Microtia, macrotia, oreja supernumeraria, otras deformidades del pabellón auricular, anomalía de la posición de la oreja, oreja prominente)	Q17	\$20,258.28
106		Seno, fístula o quiste de la hendidura branquial	Q18.0	\$19,457.84
107		Malformaciones congénitas de la nariz	Q30	\$18,722.95
108		Malformación congénita de la laringe (Incluye laringomalacia congénita)	Q31	\$15,714.40
109		Malformaciones congénitas de la tráquea y de los bronquios	Q32	\$35,067.59
110		Malformaciones congénitas del pulmón	Q33	\$35,794.42
111		Otras malformaciones congénitas del intestino (Incluye divertículo de Meckel, Enfermedad de Hirschsprung y malrotación intestinal)	Q43	\$64,916.21
112		Malformaciones congénitas de vesícula biliar, conductos biliares e hígado (Incluye atresia de conductos biliares y quiste de colédoco)	Q44	\$76,250.03

113		Páncreas anular	Q45.1	\$42,097.89
114		Anquiloglosia	Q38.1	\$2,392.00
115		Síndrome de Potter	Q60.6	\$53,839.99
116		Duplicación del uréter	Q62.5	\$34,275.20
117		Riñón supernumerario	Q63.0	\$40,986.94
118		Riñón ectópico	Q63.2	\$40,341.75
119		Malformación del uraco	Q64.4	\$38,920.28
120		Ausencia congénita de la vejiga y de la uretra	Q64.5	\$60,096.31
121		Polidactilia	Q69	\$65,269.27
122		Sindactilia	Q70	\$26,550.25
123		Craneosinostosis	Q75.0	\$138,668.31
124		Hernia diafragmática congénita	Q79.0	\$73,510.59
125		Ictiosis congénita	Q80	\$22,781.51
126		Epidermólisis bullosa	Q81	\$22,982.77
127		Nevo no neoplásico, congénito	Q82.5	\$21,767.16
128		Anormalidades cromosómicas (Diagnóstico)	Q90 – Q99	\$30,414.45
129	Síntomas y signos generales	Choque hipovolémico	R57.1	\$43,282.45
130		Traumatismo superficial del cuero cabelludo	S00.0	\$1,676.79
131		Fractura de la bóveda del cráneo	S02.0	\$20,182.00
132	Traumatismos, envenenamientos y algunas otras consecuencias de causas externas	Traumatismo intracraneal con coma prolongado	S06.7	\$230,116.37
133		Herida del cuero cabelludo	S010	\$3,353.57
134		Avulsión del cuero cabelludo	S080	\$39,222.75
135		Herida del tórax	S21	\$23,941.92
136		Traumatismo por aplastamiento del pulgar y otro(s) dedo(s)	S67.0	\$7,119.00
137	Quemaduras y corrosiones	Quemaduras de tercer grado de las diferentes partes del cuerpo	T203, T213, T223, T233, T243, T253, T293, T303	\$107,138.31
138	Complicaciones de la atención médica y quirúrgica	Efectos adversos de drogas que afectan primariamente el sistema nervioso autónomo	Y51	\$18,331.93
139		Efectos adversos de vacunas bacterianas	Y58	\$18,810.36
140	Factores que influyen en el estado de salud y contacto con los servicios de salud	Atención de orificios artificiales (que incluye Atención de traqueostomía, gastrostomía, ileostomía, colostomía, otros orificios artificiales de las vías digestivas, cistostomía, otros orificios artificiales de las vías urinarias y vagina artificial)	Z43	\$31,469.11

CONVENIO de Colaboración en materia de transferencia de recursos para la ejecución del Programa Seguro Médico Siglo XXI, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Coahuila de Zaragoza, con el objeto de fortalecer la estrategia de apoyo económico a los servicios estatales de salud por incremento en la demanda de servicios.

CONVENIO DE COLABORACION EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PARA LA EJECUCION DEL PROGRAMA SEGURO MEDICO SIGLO XXI QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE SALUD A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARA "LA SECRETARIA", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL C. COMISIONADO NACIONAL DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD, DR. GABRIEL JAIME O'SHEA CUEVAS, ASISTIDO POR EL DIRECTOR GENERAL DE FINANCIAMIENTO, M. EN C. ANTONIO CHEMOR RUIZ, Y POR LA OTRA PARTE EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE COAHUILA DE ZARAGOZA, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA ENTIDAD", REPRESENTADA POR EL ING. JESUS JUAN OCHOA GALINDO, EN SU CARACTER DE SECRETARIO DE FINANZAS Y LA DRA. BERTHA CRISTINA CASTELLANOS MUÑOZ, SECRETARIA DE SALUD Y DIRECTORA GENERAL DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE COAHUILA, A QUIENES ACTUEN DE MANERA CONJUNTA, SE LES DENOMINARA "LAS PARTES" CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

1. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece, en su artículo 4o., el derecho de las personas a la protección de la salud, disponiendo que la Ley definirá las bases y modalidades para el acceso a los servicios de salud y establecerá la concurrencia de la Federación y las entidades federativas en materia de salubridad general; así como el derecho que tienen los niños y las niñas a la satisfacción de sus necesidades de salud.
2. La promoción de la salud de los niños representa un objetivo estratégico para todo estado que pretenda construir una sociedad sana, justa y desarrollada. La condición de salud de los niños afecta de manera importante el rendimiento educativo de los escolares, y éste, a su vez, tiene un efecto significativo en la salud y la capacidad productiva en la edad adulta, es decir, la salud de los primeros años determina las condiciones futuras de esa generación.

El objetivo del Programa Seguro Médico Siglo XXI y del reforzamiento de las acciones de los otros programas dirigidos a la población beneficiaria menor de cinco años es asegurar el financiamiento de la atención médica y preventiva para lograr las mejores condiciones posibles de salud y las mayores oportunidades para que una nueva generación esté más capacitada, preparada y activa.

3. Para llevar a cabo el objetivo general del Seguro Médico Siglo XXI, se realizará la transferencia de recursos a las Entidades Federativas, de conformidad con lo que establece la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, que dispone en sus artículos 74 y 75, que el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, autorizará la ministración de los subsidios y transferencias con cargo a los presupuestos de las dependencias, mismos que se otorgarán y ejercerán conforme a las disposiciones generales aplicables. Dichas transferencias y subsidios deberán sujetarse a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad que en ella se señalan.

DECLARACIONES

I. "LA SECRETARIA" declara:

- 1.1. Que es una dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, en términos de lo dispuesto en los artículos 2, 26 y 39 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, a la cual le corresponde, entre otras atribuciones, las de establecer y conducir la política nacional en materia de asistencia social y servicios médicos y salubridad general.
- 1.2. Que la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, es un órgano desconcentrado de la Secretaría de Salud en términos de los artículos 77 bis 35 de la Ley General de Salud, 2 literal C, fracción XII del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud y 3 del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, por lo que cuenta con autonomía técnica, administrativa y de operación.

- I.3. Que el Comisionado Nacional de Protección Social en Salud tiene la competencia y legitimación para suscribir el presente Convenio, según se desprende de lo previsto en los artículos 38, fracción V, del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud; y 6 fracción I del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, cargo que se acredita con nombramiento de fecha 11 de diciembre de 2012, expedido por el licenciado Enrique Peña Nieto, Presidente Constitucional de los Estados Unidos Mexicanos (ANEXO I, LETRA A).
- I.4. Que dentro de las facultades de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, se encuentran las de instrumentar la política de protección social en salud; impulsar la coordinación y vinculación de acciones del Sistema de Protección Social en Salud (SPSS) con las de otros programas sociales para la atención a grupos indígenas, marginados, rurales y en general a cualquier grupo vulnerable desde una perspectiva intercultural que promueva el respeto a la persona y su cultura, así como sus derechos humanos en salud; administrar los recursos financieros que en el marco del Sistema le suministre la Secretaría de Salud y efectuar las transferencias que correspondan a los Estados y al Distrito Federal, acorde a lo establecido en el artículo 4 fracciones I, VI y XIII del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud.
- I.5. Que corresponde a la Dirección General de Financiamiento entre otros: **(i)** diseñar y proponer en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría de Salud, los esquemas y mecanismos financieros que sean necesarios para el funcionamiento del Sistema de Protección Social en Salud, incluyendo el desarrollo de programas de salud dirigidos a grupos indígenas, marginados, rurales y en general a cualquier grupo vulnerable; **(ii)** determinar los criterios para la operación y administración de los fondos generales y específicos relacionados con las funciones comprendidas en el Sistema de Protección Social en Salud y de los programas orientados a la atención de grupos vulnerables; **(iii)** coadyuvar, con la participación de las unidades administrativas competentes de la Secretaría de Salud, en las acciones de supervisión financiera del Sistema de Protección Social en Salud, y de los programas de atención a grupos indígenas, marginados, rurales y en general a cualquier grupo vulnerable para garantizar el cumplimiento de las normas financieras y de operación, así como de sus metas y objetivos, de conformidad con el artículo 9 fracciones III, VI, VII del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud.
- I.6. Que cuenta con la disponibilidad presupuestaria correspondiente para hacer frente a las obligaciones derivadas de la suscripción del presente instrumento.
- I.7. Que para efectos del presente convenio señala como domicilio el ubicado en la calle Gustavo E. Campa número 54, colonia Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, código postal 01020, en México, Distrito Federal.

II. "LA ENTIDAD" declara:

- II.1. Que es un Estado Libre y Soberano que forma parte integrante de la Federación y que el ejercicio del Poder Ejecutivo se deposita en el Gobernador del Estado, conforme a lo dispuesto por los artículos 40, 42 fracción I y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, con las atribuciones y funciones que le confieren la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Coahuila de Zaragoza y la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza.
- II.2. Que el Secretario de Finanzas, comparece a la suscripción del presente Convenio, de conformidad con los artículos 20 fracción VII, 21 fracción XX y 29 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza, cargo que quedó debidamente acreditado con nombramiento del primero de diciembre del dos mil once, expedido por el Lic. Rubén Ignacio Moreira Valdez, Gobernador Constitucional del Estado de Coahuila de Zaragoza. (ANEXO II, LETRA A).
- II.3. Que la Secretaría de Salud y Directora General de los Servicios de Salud de Coahuila, comparece a la suscripción del presente Convenio, de conformidad con los artículos 20 fracción XIII, 21 fracción XX y 33 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza; 3o., 5o. y 10 del Decreto por el que se crea el Organismo Público Descentralizado de la Administración

Pública Estatal denominado "Servicios de Salud de Coahuila", y 6 y 19 del Reglamento Interior para el Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Estatal denominado "Servicios de Salud de Coahuila", cargo que quedó debidamente acreditado con nombramiento del primero de diciembre de 2011, expedido por Lic. Rubén Ignacio Moreira Valdez, Gobernador Constitucional del Estado de Coahuila de Zaragoza. (ANEXO II, LETRA B).

- II.4.** Que sus prioridades para alcanzar los objetivos pretendidos a través del presente instrumento son: fortalecer los servicios de salud en la entidad para ofrecer la atención médica a los beneficiarios del Seguro Médico Siglo XXI, conforme a los lineamientos establecidos en las Reglas de Operación del programa.
- II.5.** Que para todos los efectos legales relacionados con este Convenio señala como su domicilio el ubicado en: calle Victoria número 312, Zona Centro, código postal 25000, en la ciudad de Saltillo, Coahuila de Zaragoza.

FUNDAMENTACION

Resultan aplicables al presente instrumento jurídico:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 4;
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, artículo 39;
- Ley General de Salud, artículos 9, 13 apartado B), 77 Bis 1 y 77 Bis 31;
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, artículos 74, 75 y 77;
- Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, artículos 174 y 175;
- Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Seguro Médico Siglo XXI, para el ejercicio fiscal 2013 (Reglas de Operación);
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Coahuila de Zaragoza, artículo 10.;
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza, artículos 20 fracciones VII y XIII, 21 fracción XX, 29 y 33;
- Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013.

Conforme a las disposiciones legales y reglamentarias antes mencionadas, "LAS PARTES" celebran el presente Convenio al tenor de las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA.- OBJETO.- "LAS PARTES" convienen lo siguiente:

Transferencia de Recursos Federales

- 1.- El monto total de los recursos federales a transferir, su naturaleza normativa y presupuestal, Cláusula Segunda.

Suficiencia presupuestal global

- 2.- El monto total de los recursos federales a transferir deberán considerarse como suficiencia presupuestal global para fortalecer las acciones para el cumplimiento de los fines, Cláusula Tercera.

Fines

- 3.- Comprometer que los recursos federales a transferir sean destinados exclusivamente para fortalecer la estrategia del Seguro Médico Siglo XXI, que se encuentra especificada en el numeral 5.3.1 "Apoyo económico a los Servicios Estatales de Salud por incremento en la demanda de servicios", de las Reglas de Operación, Cláusula Cuarta.

Devengo para la transferencia de recursos federales

- 4.- Establecer en términos de las disposiciones aplicables, el momento del devengo para los recursos federales a transferir, Cláusula Quinta.

Administración y ejercicio de los recursos federales transferidos

- 5.- Para la administración y ejercicio de los recursos federales transferidos hasta su erogación total para los fines previstos, Cláusula Sexta.

Seguimiento del gasto y los indicadores

- 6.- Informar sobre el seguimiento del ejercicio de los recursos transferidos, así como de los indicadores de resultados establecidos, Cláusula Séptima.

Aspectos generales

- 7.- Las directrices que regularán vigencia, modificaciones, causas de terminación y rescisión, Cláusulas Octava a Décima Novena.

SEGUNDA.- TRANSFERENCIA DE RECURSOS FEDERALES.- "LA SECRETARIA" transferirá recursos presupuestarios correspondientes al Programa Seguro Médico Siglo XXI a "LA ENTIDAD" para coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en términos del artículo 9 y 13 apartado B) de la Ley General de Salud.

"LA SECRETARIA" transferirá a "LA ENTIDAD" recursos presupuestarios federales hasta por la cantidad de \$9,358,440.00 (nueve millones trescientos cincuenta y ocho mil cuatrocientos cuarenta pesos 00/100 M.N.), conforme a lo dispuesto en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013.

"LA SECRETARIA" realizará las ministraciones de la transferencia en términos de las disposiciones aplicables, radicándose a través de la Tesorería (o su equivalente) de "LA ENTIDAD", en la cuenta bancaria productiva específica que ésta establezca para tal efecto, en forma previa a la entrega de los recursos, informando de ello a "LA SECRETARIA", con la finalidad de que los recursos transferidos y sus rendimientos financieros estén debidamente identificados.

Los rendimientos financieros que generen los recursos transferidos deberán destinarse a los fines del presente Convenio.

Para garantizar la entrega oportuna de las ministraciones a "LA ENTIDAD" deberá realizar las acciones administrativas necesarias para asegurar el registro de la cuenta bancaria en la Tesorería de la Federación en forma inmediata a la suscripción del presente instrumento.

La transferencia de los recursos se hará de acuerdo a la afiliación reportada, la cual será validada por la Dirección General de Afiliación y Operación de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, quien a su vez notificará a la Dirección General de Financiamiento de la propia Comisión, para que se realice la transferencia de los recursos a "LA ENTIDAD".

TERCERA.- SUFICIENCIA PRESUPUESTAL GLOBAL.- Los recursos federales transferidos mencionados en la Cláusula Segunda del presente instrumento jurídico se considerarán como suficiencia presupuestaria global en favor de "LA ENTIDAD" a partir de la suscripción del presente Convenio. Lo anterior con el propósito de que "LA ENTIDAD" pueda realizar las acciones administrativas que correspondan con la finalidad de realizar los compromisos convenidos, en términos de las disposiciones aplicables, y cumplir con los fines del presente instrumento.

CUARTA.- FINES.- Una vez recibidos los recursos "LA ENTIDAD" deberá aplicarlos exclusivamente para fortalecer la estrategia del Seguro Médico Siglo XXI, que se encuentra especificada en el numeral 5.3.1 "Apoyo económico a los Servicios Estatales de Salud por incremento en la demanda de servicios", de las Reglas de Operación, a fin de dar cumplimiento a sus objetivos, los cuales se señalan a continuación:

Objetivo General. Financiar, mediante un esquema público de aseguramiento médico universal, la atención de los niños menores de cinco años de edad, que no sean derechohabientes de alguna institución de seguridad social, a efecto de contribuir a la disminución del empobrecimiento de las familias por motivos de salud.

Objetivo Específico. Otorgar el financiamiento para que la población menor de cinco años cuente con un esquema de aseguramiento en salud de cobertura amplia, complementaria a la contenida en los catálogos del Seguro Popular (Catálogo Universal de Servicios de Salud y Fondo de Protección contra Gastos Catastróficos).

Lo anterior, sin menoscabo de las disposiciones establecidas en las Reglas de Operación y demás disposiciones aplicables; los gastos administrativos quedan a cargo de "LA ENTIDAD".

QUINTA.- DEVENGO PARA LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS FEDERALES:

- 1) La transferencia de subsidios para cumplir con el objeto del presente instrumento, que realiza "LA SECRETARIA" en favor de "LA ENTIDAD" se consideran devengados para "LA SECRETARIA" una vez que se constituyó la obligación de entregar el recurso de los beneficiarios contenidos en el padrón a que se refieren las Reglas de Operación. A dicha obligación le será aplicable el primer supuesto jurídico que señala el artículo 175 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, el cual es del tenor literal siguiente:

"Los subsidios se considerarán devengados una vez que se haya constituido la obligación de entregar el recurso al beneficiario por haberse acreditado su elegibilidad antes del 31 de diciembre de cada ejercicio fiscal."

- 2) "LA ENTIDAD" por cada recepción de recursos federales deberá enviar un recibo que sea emitido por la Secretaría de Finanzas (o su equivalente), dentro de los 90 días naturales posteriores a la misma, el cual deberá cumplir con lo siguiente:

- * Ser expedido a nombre de la Secretaría de Salud/Comisión Nacional de Protección Social en Salud.
- * Domicilio Fiscal: Lieja número 7, colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, código postal 06600, México, D.F.
- * Registro Federal de Contribuyentes: SSA630502CU1.
- * Deberá contener la fecha de emisión, fecha de recepción del recurso por la Secretaría de Finanzas (o su equivalente), nombre del programa y los conceptos relativos a los recursos presupuestarios federales recibidos.
- * El recibo original deberá ser enviado a la Dirección General de Financiamiento de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud.

- 3) Los documentos justificativos para "LA SECRETARIA" de la obligación de pago serán: Las leyes aplicables, las Reglas de Operación y el presente Convenio; el documento comprobatorio será el recibo a que se refiere el párrafo anterior.
- 4) Los recursos federales que se transfieran en los términos de este Convenio no pierden su carácter federal.
- 5) Queda expresamente estipulado, que la transferencia presupuestal a que se refiere el presente Convenio no es susceptible de presupuestarse en los ejercicios fiscales siguientes, por lo que no implica la obligación de transferencias posteriores ni en ejercicios fiscales subsecuentes con cargo a la Federación, para complementar las acciones que pudieran derivar del objeto del presente instrumento, ni de operaciones inherentes a las obras y equipamiento, ni para cualquier otro gasto administrativo o de operación vinculado con el objeto del mismo.

SEXTA.- ADMINISTRACION Y EJERCICIO DE LOS RECURSOS FEDERALES TRANSFERIDOS.-

Los recursos federales transferidos con motivo del presente instrumento, tienen la naturaleza de subsidios, mismos que no pierden en ningún momento su carácter de federal; por lo que en su entrega, ejercicio, comprobación, fiscalización y control, se deberán de observar las disposiciones relativas de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento, así como las demás disposiciones federales aplicables y destinarse exclusivamente para el cumplimiento del objeto del presente convenio.

SEPTIMA.- SEGUIMIENTO DEL GASTO Y LOS INDICADORES:

- 1) "LAS PARTES" convienen que para dar seguimiento al ejercicio del gasto dirigido al cumplimiento de los fines del presente Convenio, "LA ENTIDAD", deberá proporcionar la información del seguimiento del gasto de los recursos federales transferidos mediante el formato que "LA SECRETARIA" proporcione para tal efecto.

"LA ENTIDAD" deberá enviar el informe anual del ejercicio del gasto de los recursos federales transferidos a través del formato referido, durante el primer trimestre del año 2014.

Para los efectos de la presente Cláusula "LA ENTIDAD" se obliga a cumplir con la entrega oportuna del informe anual antes referido, considerando que dicha información es componente indispensable para efectos de Transparencia, Control y Supervisión en la aplicación de los recursos federales transferidos y para el cumplimiento de los fines, así como que es información importante para la rendición de cuentas y para los efectos de los objetivos de fiscalización.

2) Por otra parte, para efecto de darle seguimiento a los indicadores establecidos en las Reglas de Operación, "LA ENTIDAD" se obliga a proporcionar la información de las variables de dichos indicadores a través del Sistema de Información en Salud, el cual forma parte del Sistema Nacional de Información de Salud (SINAIS) en términos de las disposiciones legales aplicables.

OCTAVA.- OBLIGACIONES DE "LA ENTIDAD".- "LA ENTIDAD" se obliga a:

- I. Aplicar los recursos a que se refiere la Cláusula Segunda de este instrumento a los fines establecidos en el mismo, por lo que se hace responsable del uso, aplicación y destino de los citados recursos.
- II. Entregar trimestralmente por conducto de la Secretaría de Finanzas (o su equivalente) a "LA SECRETARIA", a través de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, la relación detallada sobre las erogaciones del gasto elaborada por la unidad ejecutora y validada por su Área Financiera, en términos de lo que establecen las Reglas de Operación.

Asimismo, se compromete a mantener bajo su custodia, a través de la Secretaría de Finanzas (o su equivalente) la documentación comprobatoria original de los recursos presupuestarios federales erogados, hasta en tanto la misma le sea requerida por "LA SECRETARIA" y, en su caso por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y/o los órganos fiscalizadores competentes de la Secretaría de la Función Pública, así como la información adicional que estas últimas le requieran, de conformidad, con las Reglas de Operación.

La documentación comprobatoria del gasto de los recursos federales objeto de este Convenio, deberá cumplir con los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones federales aplicables.

- III. Ministrar los recursos presupuestarios federales a que se refiere el presente instrumento, a efecto que se esté en condiciones de iniciar acciones para dar cumplimiento a los fines de este Convenio, en un plazo no mayor a 3 días hábiles, contados a partir de la recepción de los recursos.

Los recursos presupuestales federales transferidos, que después de radicados en la Secretaría de Finanzas (o su equivalente) de "LA ENTIDAD", no hayan sido ministrados a la unidad ejecutora, o que una vez ministrados a esta última no sean ejercidos en los términos de este Convenio, serán considerados por "LA SECRETARIA" como recursos ociosos, procediéndose a su reintegro al Erario Federal (Tesorería de la Federación) dentro de los 15 días naturales siguientes en que los requiera "LA SECRETARIA".

- IV. Informar a "LA SECRETARIA" sobre el avance de las acciones respectivas y, en su caso, la diferencia entre el monto de los recursos transferidos y aquellos erogados, así como los resultados de las evaluaciones que se hayan realizado.
- V. Mantener actualizados los indicadores para resultados de los recursos transferidos, así como evaluar los resultados que se obtengan con los mismos.
- VI. Con base en el seguimiento de las metas de los indicadores y en los resultados de las evaluaciones realizadas, establecer medidas de mejora continua para el cumplimiento de los objetivos para los que se destinen los recursos transferidos.
- VII. Informar sobre la suscripción de este Convenio, al órgano técnico de fiscalización de la legislatura local en "LA ENTIDAD".
- VIII. Los recursos humanos que requiera para la ejecución del objeto del presente instrumento, quedarán bajo su absoluta responsabilidad jurídica y administrativa, y no existirá relación laboral alguna entre éstos y "LA SECRETARIA", por lo que en ningún caso se entenderán como patrones sustitutos o solidarios.

- IX. Publicar en el órgano de difusión oficial de la localidad, dentro de los 15 días hábiles posteriores a su formalización, el presente instrumento.
- X. Difundir en su página de Internet el concepto financiado con los recursos que serán transferidos mediante el presente instrumento.
- XI. Emitir un recibo de comprobación de ministración de fondos, por el importe de cada depósito y remitirlo a la Comisión Nacional de Protección Social en Salud.

NOVENA.- OBLIGACIONES DE "LA SECRETARIA".- "LA SECRETARIA" se obliga a:

- I. Transferir los recursos presupuestarios federales a que se refiere la Cláusula Segunda del presente Convenio, de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria y la afiliación reportada por los Regímenes Estatales de Protección Social en Salud.
- II. Verificar que los recursos presupuestarios que en virtud de este instrumento se transfieran, no permanezcan ociosos y que sean aplicados únicamente para la realización de los fines a los cuales son destinados, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes del Ejecutivo Federal.
- III. Abstenerse de intervenir en el procedimiento de asignación de los contratos, convenios o de cualquier otro instrumento jurídico que formalice "LA ENTIDAD" para cumplir con los fines para los cuales son destinados los recursos presupuestales federales transferidos.
- IV. Practicar visitas, solicitar la entrega de la documentación e información que permita observar el cumplimiento del presente Convenio y el Anexo III, solicitando a "LA ENTIDAD", que sustente y fundamente la aplicación de los recursos citados en la Cláusula Segunda del presente instrumento, en términos de lo que establecen las Reglas de Operación.

La documentación comprobatoria del gasto de los recursos federales que se transfieren, deberá cumplir con los requisitos fiscales que señala la normatividad vigente, misma que deberá expedirse a nombre de "LA ENTIDAD", estableciendo domicilio, Registro Federal de Contribuyentes, conceptos de pago, etc.

- V. Aplicar las medidas que procedan de acuerdo con la normatividad aplicable e informar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a la Secretaría de la Función Pública de la Administración Pública Federal, a la Auditoría Superior de la Federación, a los órganos fiscalizadores federales competentes y a la Secretaría de Contraloría en el ámbito estatal, el caso o casos en que los recursos presupuestales permanezcan ociosos o que no hayan sido aplicados por "LA ENTIDAD" para los fines que en este instrumento se determinan, ocasionando como consecuencia el reintegro y la suspensión de la ministración de recursos a "LA ENTIDAD".
- VI. Informar en la Cuenta de la Hacienda Pública Federal y en los demás informes que sean requeridos, sobre la aplicación de los recursos transferidos con motivo del presente Convenio.
- VII. Dar seguimiento, en coordinación con "LA ENTIDAD", sobre el avance en el cumplimiento del objeto del presente instrumento.
- VIII. Los recursos humanos que requiera para la ejecución del objeto del presente instrumento, quedarán bajo su absoluta responsabilidad jurídica y administrativa, y no existirá relación laboral alguna entre éstos y "LA ENTIDAD", por lo que en ningún caso se entenderán como patrones sustitutos o solidarios.
- IX. El control, vigilancia, seguimiento y evaluación de los recursos presupuestarios que en virtud de este instrumento serán transferidos, corresponderá a "LA SECRETARIA", a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a la Secretaría de la Función Pública de la Administración Pública Federal, a la Auditoría Superior de la Federación, y demás órganos fiscalizadores federales competentes, sin perjuicio de las acciones de vigilancia, control y evaluación que, en coordinación con la Secretaría de la Función Pública, realice el órgano de control de "LA ENTIDAD".

- X. Con base en el seguimiento de las metas de los indicadores y en los resultados de las evaluaciones realizadas, establecer medidas de mejora continua para el cumplimiento de los objetivos para los que se destinen los recursos transferidos.
- XI. Informar sobre la suscripción de este Convenio, a la Auditoría Superior de la Federación.
- XII. Mandar publicar en el Diario Oficial de la Federación, dentro de los 15 días hábiles posteriores a su formalización, el presente instrumento.
- XIII. Difundir en su página de Internet el concepto financiado con los recursos que serán transferidos mediante el presente instrumento.

DECIMA.- VIGENCIA.- El presente instrumento jurídico comenzará a surtir sus efectos a partir de la fecha de la suscripción del mismo, y se mantendrá en vigor hasta el 31 de diciembre de 2013.

DECIMA PRIMERA.- MODIFICACIONES AL CONVENIO.- "LAS PARTES" acuerdan que el presente Convenio podrá modificarse de común acuerdo y por escrito, sin alterar su estructura y en estricto apego a las disposiciones jurídicas aplicables. Las modificaciones al Convenio obligarán a sus signatarios a partir de la fecha de su firma.

En caso de contingencias para la realización del Programa previsto en este Instrumento, ambas partes acuerdan tomar las medidas o mecanismos que permitan afrontar dichas contingencias. En todo caso, las medidas y mecanismos acordados serán formalizados mediante la suscripción del convenio modificatorio correspondiente.

DECIMA SEGUNDA.- SUSPENSION.- "LAS PARTES" convienen en que "LA SECRETARIA" suspenderá la transferencia de los recursos financieros materia de este instrumento cuando "LA ENTIDAD" incumpla cualquiera de las obligaciones pactadas en el presente instrumento, sin perjuicio de las responsabilidades y sanciones que conforme a la legislación aplicable resulten procedentes.

DECIMA TERCERA.- REINTEGRO DE RECURSOS FEDERALES.- Procederá que "LA ENTIDAD" reintegre a la Tesorería de la Federación los recursos que le fueron transferidos cuando:

- I. Hayan sido utilizados en fines distintos a los pactados.
- II. "LA SECRETARIA" así se lo requiera, por haber incumplido cualquiera de las obligaciones contraídas,
- III. Los recursos federales, permanezcan ociosos, o no se encuentren efectivamente devengados al 31 de diciembre de 2013, en términos de lo dispuesto por la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento.

En los supuestos señalados en los numerales I y II, el reintegro se hará dentro de los 30 días naturales siguientes a los que "LA SECRETARIA" le requiera el reintegro.

En el caso del punto III, el reintegro se hará en términos de lo señalado en el artículo 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

DECIMA CUARTA.- CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.- "LAS PARTES" no tendrán responsabilidad por los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse por causas de fuerza mayor o caso fortuito que impidan, la ejecución total o parcial de las obligaciones del objeto del presente instrumento.

Una vez superados dichos eventos se reanudarán las actividades en la forma y términos que señalen "LAS PARTES".

DECIMA QUINTA.- COMUNICACIONES.- Las comunicaciones de tipo general, que se realicen con motivo de este convenio, deberán ser por escrito, con acuse de recibo y dirigirse a los domicilios señalados por "LAS PARTES" en el apartado de declaraciones de este instrumento.

En caso de que alguna de "LAS PARTES" cambie de domicilio, se obligan a dar el aviso correspondiente a la otra, con 30 días naturales de anticipación a que dicho cambio de ubicación se realice.

DECIMA SEXTA.- SOLUCION DE CONTROVERSIAS.- En caso de presentarse algún conflicto o controversia con motivo de la interpretación o cumplimiento del presente convenio "LAS PARTES" lo resolverán conforme al siguiente procedimiento:

- I. De común acuerdo respecto de las dudas que se susciten con motivo de la ejecución o cumplimiento del presente instrumento.
- II. En caso de no llegar a un arreglo satisfactorio, someterse a la legislación federal aplicable y a la jurisdicción de los tribunales federales competentes con residencia en el Distrito Federal, por lo que en el momento de firmar este convenio, renuncian en forma expresa al fuero que en razón de su domicilio actual o futuro o por cualquier otra causa pudiese corresponderles.

DECIMA SEPTIMA.- CAUSAS DE TERMINACION.- El presente Convenio podrá darse por terminado cuando se presente alguna de las siguientes causas:

- I. Por estar satisfecho el objeto para el que fue celebrado.
- II. Por acuerdo de las partes.
- III. Por caso fortuito o fuerza mayor.

DECIMA OCTAVA.- CAUSAS DE RESCISION.- El presente Convenio podrá rescindirse por las siguientes causas:

- I. Cuando se determine que los recursos presupuestarios federales permanecen ociosos o que se utilizaron con fines distintos a los previstos en el presente instrumento, o
- II. Por el incumplimiento de las obligaciones contraídas en el mismo.

DECIMA NOVENA.- ANEXOS.- Las partes reconocen como Anexos integrante del presente instrumento jurídico, el que se menciona a continuación y que además tienen la misma fuerza legal que el mismo:

Anexo I, LETRA A: Nombramiento del C. Comisionado Nacional de Protección Social en Salud

Anexo II, LETRA A Nombramiento del C. Secretario de Finanzas

Anexo II, LETRA B: Nombramiento de la C. Secretaría de Salud

Anexo III: Importe máximo de los recursos a transferir.

Estando enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Convenio, lo firman por cuadruplicado, a los dieciséis días del mes de marzo de dos mil trece.- Por la Secretaría: el Comisionado Nacional de Protección Social en Salud, **Gabriel Jaime O'Shea Cuevas**.- Rúbrica.- El Director General de Financiamiento, **Antonio Chemor Ruiz**.- Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Finanzas, **Jesús Juan Ochoa Galindo**.- Rúbrica.- La Secretaría de Salud y Directora General de los Servicios de Salud de Coahuila, **Bertha Cristina Castellanos Muñoz**.- Rúbrica.

**ANEXO III DEL CONVENIO DE COLABORACION EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS
PARA LA EJECUCION DEL PROGRAMA SEGURO MEDICO SIGLO XXI**

IMPORTE MAXIMO DE LOS RECURSOS A TRANSFERIR

Concepto	Cantidad	Número de niños nuevos afiliados	Importe total
Apoyo por incremento en la demanda de servicios	\$210.00 (doscientos diez pesos 00/00 M.N.) por niño afiliado en el 2013 cuyos padres se afilien al SPSS	44,564	\$9,358,440.00 (nueve millones trescientos cincuenta y ocho mil cuatrocientos cuarenta pesos 00/100 M.N.)

ANEXO IV Conceptos de Gasto 2013 del Acuerdo de Coordinación que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Chihuahua, para la ejecución del Sistema de Protección Social en Salud.Entidad Federativa: **Chihuahua****ANEXO IV
CONCEPTOS DE GASTO
2013****A. RECURSOS A TRANSFERIR EN EL EJERCICIO 2013**

De conformidad con el artículo 77 bis 15 de la Ley General de Salud (LGS), el Gobierno Federal transferirá a la entidad federativa ("EL ESTADO") los recursos que le correspondan por concepto de Cuota Social y Aportación Solidaria Federal, con base en los padrones de personas incorporadas al Sistema de Protección Social en Salud (Sistema) y validadas por éste, de acuerdo con la meta establecida en el Anexo II y los montos transferibles definidos en el Anexo III del "Acuerdo".

Los recursos transferidos del Sistema deberán ser radicados a los órganos y/o entidades ejecutores del gasto en cada una de las entidades federativas dentro de los cinco días hábiles posteriores a la recepción de los recursos.

Los recursos líquidos o en especie transferibles del ejercicio 2013 serán la base para determinar los montos y/o porcentajes de los conceptos de gasto, considerando que puede haber variaciones entre lo estipulado en el Anexo II y Anexo III una vez que el padrón de afiliados se valide. Dichos conceptos de gasto se especifican en la siguiente sección de este anexo.

B. CONCEPTOS DE GASTO**1. Remuneraciones de personal ya contratado directamente involucrado en la prestación de servicios de atención a los beneficiarios del Sistema**

El total para la contratación de personal podrá ser hasta un 40% de los recursos federales líquidos del Sistema, de acuerdo con lo establecido en el artículo 36, apartado A, fracción IV, inciso a), numeral (i) del PEF 2013.

"EL ESTADO" deberá canalizar, del límite presupuestal determinado en el PEF 2013, los recursos necesarios para el pago de remuneraciones del personal ya contratado y directamente involucrado en la prestación de servicios de atención a los afiliados al Sistema. En caso de que este porcentaje posibilite nuevas contrataciones para la prestación de estos servicios, será responsabilidad de "EL ESTADO" efectuarlas en apego a lo establecido en el artículo cuadragésimo tercero transitorio de la Ley del ISSSTE.

En caso de que los requerimientos de contratación excedan el monto establecido en este anexo "EL ESTADO" será responsable de cubrirlo con fuentes distintas a las transferencias federales del Sistema.

"EL ESTADO" deberá enviar a la Comisión Nacional de Protección Social en Salud (Comisión), el listado nominal de las plazas pagadas con estos recursos, mensualmente o en el momento en que ésta se lo solicite. La información de los listados deberá contener al menos nombre, remuneración, lugar de adscripción, tipo de contratación y puesto; así como cualquier otro dato que la Comisión solicite para efectos de comprobación, y conforme a los formatos y procedimientos establecidos por la misma.

2. La adquisición de medicamentos, material de curación y otros insumos necesarios para la prestación de servicios a los afiliados al Sistema

De conformidad con lo establecido en el artículo 36 del PEF 2013, apartado A., fracción IV, inciso a), numeral (ii), "EL ESTADO" podrá destinar hasta el 30% de los recursos de la Cuota Social y Aportación Solidaria Federal para realizar las acciones necesarias a fin de lograr el surtimiento completo de recetas y los insumos necesarios para la prestación de servicios del CAUSES. Es responsabilidad de "EL ESTADO" garantizar que los recursos se destinen exclusivamente para la adquisición de medicamentos, material de curación e insumos incluidos en el CAUSES.

Para efectos de la compra de medicamentos asociados al CAUSES, las entidades federativas se deberán sujetar a los precios de referencia y/o a las disposiciones administrativas que en su caso, expida la Secretaría de Salud, independientemente del procedimiento de adquisición. Adicionalmente, deberán reportar de manera semestral a la Comisión a través del sistema creado para tal fin, el cien por ciento de las adquisiciones realizadas, indicando también, entre otros aspectos: el nombre del proveedor, el evento de adquisición y el costo unitario, de las claves de medicamentos adquiridos.

La Comisión podrá promover el establecimiento de un mecanismo complementario de abasto eficiente, distribución y entrega de los medicamentos asociados al CAUSES, que permita el suministro completo y oportuno de los medicamentos prescritos a los beneficiarios del Sistema en "EL ESTADO", con la finalidad de apoyar el cabal cumplimiento a los objetivos de la protección social en salud. La Comisión establecerá y publicará en su caso los lineamientos a seguir bajo este procedimiento.

Para los propósitos anteriores, la Comisión conjuntamente con "EL ESTADO" podrá, conforme el modelo elaborado para tal efecto, implantar operativa y contractualmente el mecanismo complementario referido. En caso de que "EL ESTADO" se adhiera, firmará un apéndice del presente anexo, que establecerá los objetivos, mecanismos y obligaciones para su implantación, que será parte integrante del Acuerdo de Coordinación para la Ejecución del Sistema.

3. Al menos el 20 por ciento, para acciones de promoción, prevención y detección oportuna de enfermedades que estén contenidas en el Catálogo Universal de Servicios de Salud (CAUSES)

De conformidad con lo establecido en el artículo 36, apartado A., fracción IV, inciso a), numeral (iii) del PEF 2013, "EL ESTADO" destinará al menos 20% de los recursos de la Cuota Social y Aportación Solidaria Federal para financiar acciones de promoción, prevención y detección oportuna de enfermedades que estén contenidas en el CAUSES. Del total de la Cuota Social y la Aportación Solidaria Federal hasta el 3% podrá destinarse a las acciones de medicina general vinculada a la detección de riesgos (Consulta Segura), dicho importe estará considerado en el porcentaje programado para las acciones de promoción, prevención y detección oportuna de enfermedades.

Los recursos destinados a este concepto de gasto no son adicionales. La integración de este monto incluye acciones transversales que inciden en la promoción, prevención de la salud y en la detección oportuna de enfermedades, las cuales se contabilizan en otros conceptos de gasto, tales como: remuneraciones al personal, medicamentos, material de curación y otros insumos; equipamiento y caravanas, siempre y cuando no rebasen individualmente los límites y porcentajes establecidos en el PEF 2013. Los recursos destinados a acciones de promoción, prevención y detección oportuna de enfermedades se aplicarán por "EL ESTADO" únicamente para cubrir las intervenciones incluidas en el CAUSES en beneficio de los afiliados al Sistema.

El detalle de los montos a ejercer en estas acciones deberá ser validado por "EL ESTADO", en conjunto con la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud (SPPS) y la propia Comisión, a través de la Dirección General de Gestión de Servicios de Salud. Estas acciones se formalizan a través del convenio específico en materia de transferencias de subsidios, denominado Acuerdo para el Fortalecimiento de las Acciones de Salud Pública en el Estado (AFASPE).

Las acciones de promoción, prevención y detección oportuna de enfermedades, para la aplicación de la Consulta Segura a los beneficiarios del Sistema, se realizará con base en el procedimiento que defina la Comisión. En tanto, la Dirección General de Afiliación y Operación, será quien a su vez valide la programación de los recursos.

La Comisión en conjunto con la SPPS promoverán el establecimiento de un mecanismo de abasto, distribución y entrega eficiente de vacunas que permita el suministro completo y oportuno para atender las siguientes intervenciones incluidas en el CAUSES: 4. Vacuna contra rotavirus, 5. Vacuna conjugada contra neumococo, 6. Vacuna anti-influenza y 10. Vacuna contra el virus del papiloma humano, prescritas a los beneficiarios del Sistema en "EL ESTADO", con la finalidad de apoyar el cabal cumplimiento a los objetivos de la protección social en salud.

Para llevar a cabo esta iniciativa, misma que busca garantizar la atención preventiva en materia de vacunación de los afiliados, se realizará la programación de los recursos por parte del Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia (CENSIA), con base en las necesidades estatales.

Para los efectos anteriores, "EL ESTADO" manifiesta expresamente su voluntad para que la Comisión efectúe la retención de los recursos con cargo a la Cuota Social y la Aportación Solidaria Federal, correspondientes a los siguientes volúmenes de vacunas que serán entregadas por CENSIA.

Vacuna contra Rotavirus		Vacuna Antineumocócica Conjugada		Vacuna contra VPH		Vacuna contra Influenza Estacional	
Número de dosis	Monto en Pesos	Número de dosis	Monto en Pesos	Número de dosis	Monto en Pesos	Número de dosis	Monto en Pesos
131,750	7,217,495.35	110,140	18,405,345.14	44,860	6,707,442.66	310,220	17,372,320.00

Bajo este proceso, CENSIA será el encargado de la compra, distribución y entrega de las vacunas a las entidades federativas, así como de la comprobación ante la Comisión de dichos recursos; para lo cual, ambas instituciones celebrarán con la Comisión, las bases de colaboración que establecerán el objeto, condiciones y obligaciones para la implementación de este mecanismo.

La Comisión y la SPPS podrán ampliar el mecanismo de abasto, distribución y entrega eficiente de insumos asociados a las intervenciones del CAUSES; para lo cual celebrarán un acuerdo respectivo con "EL ESTADO".

4. Hasta el 6 por ciento, para el gasto operativo y para el pago de personal administrativo del Régimen Estatal de Protección Social en Salud correspondiente a cada entidad federativa

"EL ESTADO" podrá destinar hasta el 6% de los recursos de la Cuota Social y Aportación Solidaria Federal para hacer frente a los compromisos adquiridos por concepto de apoyo administrativo y gasto de operación de los Regímenes Estatales de Protección Social en Salud, conforme lo determina el artículo 36, apartado A., fracción IV, inciso a), numeral (iv) del PEF 2013, y con base en los "Lineamientos generales que establecen los Criterios para la programación y ejercicio de los recursos para el apoyo administrativo, gasto de operación de los REPSS y Consulta Segura y Registro Biométrico", que emita la Comisión, para:

a) Cubrir el pago del personal administrativo del Régimen Estatal de Protección Social en Salud, previa validación de la Dirección General de Financiamiento.

b) El gasto de operación del Régimen Estatal de Protección Social en Salud, que incluirá los recursos necesarios para la operación de Consulta Segura. La programación deberá ser validada por la Dirección General de Afiliación y Operación.

c) Realizar actividades de supervisión del ejercicio de los recursos transferidos del Sistema, para ello "EL ESTADO" conviene que la Comisión podrá solicitar la contratación de servicios externos o de personal para realizar dichas tareas. Lo anterior, conforme a los criterios en su caso emita la propia Comisión.

No se podrán destinar recursos de la Aportación Solidaria Estatal para el pago de prestaciones o salarios del personal administrativo del Régimen Estatal de Protección Social en Salud, se deberán utilizar otras fuentes de financiamiento.

5. Fortalecimiento de Infraestructura de Unidades Médicas

"EL ESTADO", de acuerdo con lo establecido en el artículo 36, apartado A., fracción IV, inciso b) del PEF 2013, podrá asignar recursos líquidos de la Cuota Social y Aportación Solidaria Federal al Fortalecimiento de la Infraestructura Médica, en acciones tales como obra nueva, remodelación, rehabilitación, así como equipamiento médico, conservación y mantenimiento, con el objeto de lograr y/o mantener la acreditación de las unidades médicas. Tales unidades deberán estar vinculadas al Sistema de Protección Social en Salud (prestar servicios de salud en favor de los beneficiarios y en zonas de cobertura del Sistema, con la finalidad de garantizar la prestación de servicios de salud del CAUSES).

"EL ESTADO" deberá presentar para validación de la Comisión, un documento denominado "Programa de Fortalecimiento de Infraestructura Médica" el cual deberá contener la información siguiente:

a) Declaratoria signada por el Titular Estatal de los Servicios de Salud, dirigida a la Comisión en la cual manifieste que se efectuó una adecuada planeación de los recursos para garantizar que los destinados a acciones de fortalecimiento de la infraestructura médica, vinculadas al Sistema de Protección Social en Salud, no presentan un impacto adverso en el financiamiento del resto de los rubros a los que debe ser destinado el gasto para garantizar las intervenciones y medicamentos asociados al CAUSES.

b) Para cada proyecto se especificará si la Unidad Médica se encuentra: (i) Acreditada, (ii) en proceso de Acreditación, o (iii) inicia la Acreditación en el 2013; lo anterior, no aplica para las acciones de Obra Nueva.

- c) Los Proyectos de Obra Nueva, Remodelación y Rehabilitación a desarrollar deberán estar incluidos en el Plan Maestro de Infraestructura que emita la Secretaría de Salud; así como en su caso, contar con el certificado de necesidades emitido por la Dirección General de Planeación y Desarrollo en Salud (DGPLADES), quedan excluidos de esta disposición las acciones de conservación y mantenimiento.
- d) Para las acciones de obra nueva se deberá contar con la autorización expresa de la Comisión para la aplicación de recursos de Cuota Social y Aportación Solidaria Federal. En cuyo caso, la Comisión deberá contar con la solicitud y justificación técnica por parte de la entidad federativa y podrá, en cualquier momento, solicitar información complementaria. Los gastos de operación asociados al funcionamiento de los proyectos de obra nueva, incluidos en su Programa de Fortalecimiento de Infraestructura Médica será responsabilidad exclusiva de "EL ESTADO", con cargo a su presupuesto. Para tal efecto deberán emitir Declaratoria signada por el Titular de los Servicios de Salud.
- e) Descripción por proyecto donde se detalle la clave CLUES, el municipio, localidad, tipo de obra, tipo de unidad, nombre de la unidad, número de beneficiarios del Seguro Popular, población potencial beneficiada y montos programados a invertir identificando los importes que se destinarán para obra pública.
- f) En caso de que se requiera destinar recursos al Equipamiento Médico, éste se deberá incluir con el monto respectivo, y la información detallada en el inciso anterior por unidad médica. Las características del equipamiento médico deberán ser congruentes con las disposiciones emitidas por el Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud (CENETEC).

"EL ESTADO" deberá observar que los recursos de la Cuota Social y Aportación Solidaria Federal que se destinen a Proyectos de Obra Nueva, Remodelación, Rehabilitación, Equipamiento Médico, Conservación y Mantenimiento sólo serán autorizados cuando se trate de acciones para áreas médicas de atención a la persona.

La Comisión podrá requerir información adicional con respecto a la propuesta que presente "EL ESTADO" y sólo reconocerá la aplicación de recursos en este concepto de gasto, cuando "EL ESTADO" haya presentado su Programa de Fortalecimiento de Infraestructura Médica y haya obtenido la validación correspondiente de la Comisión.

6. Acreditación de los establecimientos médicos que prestan servicios al Sistema de Protección Social en Salud

"EL ESTADO", conforme al Plan Nacional de Acreditación aprobado por la Dirección General de Calidad y Educación en Salud (DGCES), podrá asignar recursos de la Cuota Social y Aportación Solidaria Federal para lograr durante el año 2013 la máxima convergencia entre las unidades prestadoras de servicios al Sistema y aquellas que cuentan con acreditación para el CAUSES o se encuentran en proceso de obtenerla.

Las acciones encaminadas a la consecución de estos objetivos deberán respetar los límites de gasto establecidos en el apartado A., fracción IV, inciso a), del artículo 36 del PEF 2013.

Es importante señalar que se trata de acciones transversales que si bien inciden en la acreditación de unidades médicas, se contabilizan en otros conceptos de gasto, tales como: remuneraciones de personal, medicamentos o acciones para el fortalecimiento de la infraestructura física. "EL ESTADO" identificará los montos que en cada concepto de gasto se destinan a estas acciones.

7. Programa de Caravanas de la Salud

"EL ESTADO" destinará recursos líquidos de la Cuota Social y Aportación Solidaria Federal para el otorgamiento de servicios de salud de las intervenciones contenidas en el CAUSES, en localidades donde no existe infraestructura instalada de los Servicios Estatales de Salud, con la finalidad de incrementar la afiliación en dichas localidades y garantizar la prestación de servicios y el abasto de medicamentos a los beneficiarios del Sistema, a través del Programa Caravanas de la Salud.

La Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud definió las intervenciones del CAUSES que el Programa Caravanas de la Salud puede proveer (que pueden incluir diagnóstico y/o tratamiento). Sin embargo, corresponde a "EL ESTADO" definir la cartera real de servicios que se pueden cubrir con dicho Programa, así como las zonas de cobertura en función de la población afiliada. Las intervenciones y el monto máximo de la cápita anual por persona por tipo de caravana son las que a continuación se indican:

Cápita anual
(Costo en pesos)

Tipo de caravana	Intervenciones del CAUSES	Costo Anual por Persona (cápita)
0	121	592.98
I	121	592.98
II	128	613.66
III	128	613.66

Es responsabilidad de "EL ESTADO" por medio del Régimen Estatal de Protección Social en Salud (REPSS) en coordinación con el responsable estatal de la operación del Programa Caravanas de la Salud, identificar las diversas fuentes de recursos para financiar estos servicios, a efecto de no duplicar los recursos que se destinan a su operación.

Una vez definida la población a atender por Caravanas y la cápita por persona se elaborará una propuesta de Programa Operativo Anual que "EL ESTADO", a través del REPSS, presentará a la Comisión para su validación.

8. Adquisición de Sistemas de Información y Bienes Informáticos

"EL ESTADO" podrá asignar recursos líquidos de la Cuota Social y Aportación Solidaria Federal, para el desarrollo de Sistemas de Información que permitan dar seguimiento a los pacientes, a sus familias, a las acciones dirigidas a la persona de las intervenciones contenidas en el CAUSES y a contenidos relacionados con la infraestructura física y recursos humanos que favorezcan a los beneficiarios del Seguro Popular. Así como para adquisición de bienes informáticos, licencias de usos de sistemas de información y la incorporación de servicios y equipo telemático, instalaciones, conectividad, (radio, telefonía, VPN y/o Internet) para las unidades médicas que presten servicios de salud a los beneficiarios en zonas de cobertura del Sistema.

Los bienes y servicios informáticos necesarios para la implementación del Registro Biométrico, la aplicación de Consulta Segura y la integración de información, deberán cumplir lo establecido en este numeral.

Dichos recursos deberán ser planteados de manera específica en un proyecto tecnológico para autorización de la Comisión.

En el caso de proyectos de Expediente Clínico Electrónico, la autorización será emitida por la Dirección General de Información en Salud y por la Comisión, a través de la Dirección General de Procesos y Tecnología.

La presentación y autorización de proyectos se llevará a cabo con base en lo establecido en los "Lineamientos para la presentación y autorización de proyectos tecnológicos".

9. Pagos a Terceros por Servicios de Salud

"EL ESTADO" podrá destinar recursos líquidos de la Cuota Social y Aportación Solidaria Federal para la compra de servicios o pagos a terceros por servicios de salud definidos en el CAUSES para garantizar la atención de los afiliados al Sistema.

"EL ESTADO" deberá informar trimestralmente a la Comisión, los siguientes aspectos de la compra de servicios a prestadores privados: nombre del prestador; el padecimiento del CAUSES que es atendido, y el costo unitario por cada intervención contratada.

10. Pago por Servicios a Institutos Nacionales y Hospitales Federales

Es responsabilidad de "EL ESTADO" efectuar los pagos a los Institutos Nacionales u Hospitales Federales por servicios que éstos presenten para la atención del CAUSES a los beneficiarios del Sistema en la Entidad Federativa. Para ello, "EL ESTADO" podrá suscribir convenios con dichos Institutos u Hospitales para definir las condiciones y/o esquema de los pagos.

11. Gasto Operativo de Unidades Médicas participantes en la Prestación de los Servicios de Salud del CAUSES.

“EL ESTADO” podrá destinar recursos de la Cuota Social y Aportación Solidaria Federal para adquirir insumos y servicios necesarios de las unidades médicas que presten servicios de salud a favor de los afiliados y en zonas de cobertura del Sistema, con la finalidad de garantizar la prestación de servicios de salud del CAUSES.

Los conceptos de gasto descritos en los numerales 1 al 11 deberán estar directamente relacionados con la atención médica de los afiliados en las unidades de salud de acuerdo con las partidas de gasto que emita la Comisión.

C. INFORMACIÓN DEL EJERCICIO DE LOS RECURSOS TRANSFERIDOS

De conformidad con el apartado B. del artículo 36 del PEF 2013, “EL ESTADO”, a través del Régimen Estatal de Protección Social en Salud, deberá informar a la Comisión de manera mensual y en los medios definidos por ésta, el avance en el ejercicio de los recursos transferidos.

Respecto a cada uno de los conceptos de gasto contemplados en el presente Anexo, el REPSS reportará mediante el Sistema de Gestión Financiera (SIGEFI) de la Comisión, el avance del ejercicio de los recursos transferidos. El resumen de los reportes generados por el SIGEFI deberán remitirse a la Comisión, avalados por el Titular Estatal de los Servicios de Salud y el Director del REPSS (Cuadro Resumen, y Programas de Gasto y de Fortalecimiento de Infraestructura); los cuales serán sustentados por la información registrada por “EL ESTADO” en el SIGEFI.

“EL ESTADO” deberá enviar a la Comisión la programación del gasto, dentro del primer cuatrimestre del año, para vigilar el apego a los porcentajes establecidos en el inciso a), de la fracción IV, del apartado A., del artículo 36 del PEF 2013.

En casos excepcionales, la composición de los recursos podrá modificarse, siempre que las características estatales o perfil de salud de la población afiliada lo ameriten.

Es responsabilidad de “EL ESTADO” el cumplimiento de las disposiciones previstas en el artículo 36 del PEF 2013, y del envío de la información en los términos y en los periodos señalados en el presente Anexo, para estar en condiciones de recibir las transferencias federales de manera regular, conforme al artículo 81 del Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Protección Social en Salud.

La custodia de la documentación comprobatoria será responsabilidad de “EL ESTADO” quien la pondrá a disposición de la Comisión y de las autoridades fiscalizadoras, cuando así lo soliciten.

D. MARCO JURÍDICO

Ley General de Salud Art. 77 Bis 1, 77 Bis 5, 77 Bis 6, 77 Bis 15 y 77 Bis 16.

Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Protección Social en Salud Art. 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 29 bis, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 57, 71, 72, 73, 74, 75, 77, 81, 138, 139 y 140.

Presupuesto de Egresos de la Federación 2013, Artículo 36.

Acuerdo de Coordinación para la Ejecución del Sistema de Protección Social en Salud del Estado de Chihuahua, Cláusulas: Décima Sexta, Décima Séptima, Décima Octava, Décima Novena y Vigésima.

Acuerdo que reforma, adiciona y deroga diversas disposiciones de los Lineamientos para la afiliación, operación, integración del Padrón Nacional de Beneficiarios y determinación de la cuota familiar del Sistema de Protección Social en Salud, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 18 de octubre de 2011. Artículo Segundo Transitorio.

Las circunstancias no previstas en el presente Anexo, serán resueltas por la Comisión.

El presente Anexo se firma el día 8 de marzo de 2013.- El Estado: por la Secretaría de Salud en el Estado de Chihuahua: el Secretario de Salud en el Estado de Chihuahua, **Sergio Leonardo Piña Marshall**.- Rúbrica.- Por la Secretaría de Hacienda del Estado de Chihuahua: el Secretario de Hacienda del Estado de Chihuahua, **Jaime Ramón Herrera Corral**.- Rúbrica.- Salud: por la Comisión Nacional de Protección Social en Salud: el Comisionado Nacional de Protección Social en Salud, **Gabriel Jaime O'Shea Cuevas**.- Rúbrica.- Por el Régimen Estatal de Protección Social en Salud de Chihuahua: el Director del Régimen Estatal de Protección Social en Salud en el Estado de Chihuahua, **Pedro Hernández Flores**.- Rúbrica.

ANEXO IV Conceptos de Gasto 2013 del Acuerdo de Coordinación que celebran la Secretaría de Salud y el Distrito Federal, para la ejecución del Sistema de Protección Social en Salud.Entidad Federativa: **Distrito Federal****ANEXO IV
CONCEPTOS DE GASTO
2013****A. RECURSOS A TRANSFERIR EN EL EJERCICIO 2013**

De conformidad con el artículo 77 bis 15 de la Ley General de Salud (LGS), el Gobierno Federal transferirá a la entidad federativa ("LA ENTIDAD FEDERATIVA") los recursos que le correspondan por concepto de Cuota Social y Aportación Solidaria Federal, con base en los padrones de personas incorporadas al Sistema de Protección Social en Salud (Sistema) y validadas por éste, de acuerdo con la meta establecida en el Anexo II y los montos transferibles definidos en el Anexo III del "Acuerdo".

Los recursos transferidos del Sistema deberán ser radicados a los órganos y/o entidades ejecutores del gasto en cada una de las entidades federativas dentro de los cinco días hábiles posteriores a la recepción de los recursos.

Los recursos líquidos o en especie transferibles del ejercicio 2013 serán la base para determinar los montos y/o porcentajes de los conceptos de gasto, considerando que puede haber variaciones entre lo estipulado en el Anexo II y Anexo III una vez que el padrón de afiliados se valide. Dichos conceptos de gasto se especifican en la siguiente sección de este anexo.

B. CONCEPTOS DE GASTO**1. Remuneraciones de personal ya contratado directamente involucrado en la prestación de servicios de atención a los beneficiarios del Sistema**

El total para la contratación de personal podrá ser hasta un 40% de los recursos federales líquidos del Sistema, de acuerdo con lo establecido en el artículo 36, apartado A, fracción IV, inciso a), numeral (i) del PEF 2013.

"LA ENTIDAD FEDERATIVA" deberá canalizar, del límite presupuestal determinado en el PEF 2013, los recursos necesarios para el pago de remuneraciones del personal ya contratado y directamente involucrado en la prestación de servicios de atención a los afiliados al Sistema. En caso de que este porcentaje posibilite nuevas contrataciones para la prestación de estos servicios, será responsabilidad de "LA ENTIDAD FEDERATIVA" efectuarlas en apego a lo establecido en el artículo cuadragésimo tercero transitorio de la Ley del ISSSTE.

En caso de que los requerimientos de contratación excedan el monto establecido en este anexo "LA ENTIDAD FEDERATIVA" será responsable de cubrirlo con fuentes distintas a las transferencias federales del Sistema.

"LA ENTIDAD FEDERATIVA" deberá enviar a la Comisión Nacional de Protección Social en Salud (Comisión), el listado nominal de las plazas pagadas con estos recursos, mensualmente o en el momento en que ésta se lo solicite. La información de los listados deberá contener al menos nombre, remuneración, lugar de adscripción, tipo de contratación y puesto; así como cualquier otro dato que la Comisión solicite para efectos de comprobación, y conforme a los formatos y procedimientos establecidos por la misma.

2. La adquisición de medicamentos, material de curación y otros insumos necesarios para la prestación de servicios a los afiliados al Sistema

De conformidad con lo establecido en el artículo 36 del PEF 2013, apartado A., fracción IV, inciso a), numeral (ii), "LA ENTIDAD FEDERATIVA" podrá destinar hasta el 30% de los recursos de la Cuota Social y Aportación Solidaria Federal para realizar las acciones necesarias a fin de lograr el surtimiento completo de recetas y los insumos necesarios para la prestación de servicios del CAUSES. Es responsabilidad de "LA ENTIDAD FEDERATIVA" garantizar que los recursos se destinen exclusivamente para la adquisición de medicamentos, material de curación e insumos incluidos en el CAUSES.

Para efectos de la compra de medicamentos asociados al CAUSES, las entidades federativas se deberán sujetar a los precios de referencia y/o a las disposiciones administrativas que en su caso, expida la Secretaría de Salud, independientemente del procedimiento de adquisición. Adicionalmente, deberán reportar de manera semestral a la Comisión a través del sistema creado para tal fin, el cien por ciento de las adquisiciones realizadas, indicando también, entre otros aspectos: el nombre del proveedor, el evento de adquisición y el costo unitario, de las claves de medicamentos adquiridos.

La Comisión podrá promover el establecimiento de un mecanismo complementario de abasto eficiente, distribución y entrega de los medicamentos asociados al CAUSES, que permita el suministro completo y oportuno de los medicamentos prescritos a los beneficiarios del Sistema en "LA ENTIDAD FEDERATIVA", con la finalidad de apoyar el cabal cumplimiento a los objetivos de la protección social en salud. La Comisión establecerá y publicará en su caso los lineamientos a seguir bajo este procedimiento.

Para los propósitos anteriores, la Comisión conjuntamente con "LA ENTIDAD FEDERATIVA" podrá, conforme el modelo elaborado para tal efecto, implantar operativa y contractualmente el mecanismo complementario referido. En caso de que "LA ENTIDAD FEDERATIVA" se adhiera, firmará un apéndice del presente anexo, que establecerá los objetivos, mecanismos y obligaciones para su implantación, que será parte integrante del Acuerdo de Coordinación para la Ejecución del Sistema.

3. Al menos el 20 por ciento, para acciones de promoción, prevención y detección oportuna de enfermedades que estén contenidas en el Catálogo Universal de Servicios de Salud (CAUSES)

De conformidad con lo establecido en el artículo 36, apartado A., fracción IV, inciso a), numeral (iii) del PEF 2013, "LA ENTIDAD FEDERATIVA" destinará al menos 20% de los recursos de la Cuota Social y Aportación Solidaria Federal para financiar acciones de promoción, prevención y detección oportuna de enfermedades que estén contenidas en el CAUSES. Del total de la Cuota Social y la Aportación Solidaria Federal hasta el 3% podrá destinarse a las acciones de medicina general vinculada a la detección de riesgos (Consulta Segura), dicho importe estará considerado en el porcentaje programado para las acciones de promoción, prevención y detección oportuna de enfermedades.

Los recursos destinados a este concepto de gasto no son adicionales. La integración de este monto incluye acciones transversales que inciden en la promoción, prevención de la salud y en la detección oportuna de enfermedades, las cuales se contabilizan en otros conceptos de gasto, tales como: remuneraciones al personal, medicamentos, material de curación y otros insumos; equipamiento y caravanas, siempre y cuando no rebasen individualmente los límites y porcentajes establecidos en el PEF 2013. Los recursos destinados a acciones de promoción, prevención y detección oportuna de enfermedades se aplicarán por "LA ENTIDAD FEDERATIVA" únicamente para cubrir las intervenciones incluidas en el CAUSES en beneficio de los afiliados al Sistema.

El detalle de los montos a ejercer en estas acciones deberá ser validado por "LA ENTIDAD FEDERATIVA", en conjunto con la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud (SPPS) y la propia Comisión, a través de la Dirección General de Gestión de Servicios de Salud. Estas acciones se formalizan a través del convenio específico en materia de transferencias de subsidios, denominado Acuerdo para el Fortalecimiento de las Acciones de Salud Pública en el Estado (AFASPE).

Las acciones de promoción, prevención y detección oportuna de enfermedades, para la aplicación de la Consulta Segura a los beneficiarios del Sistema, se realizará con base en el procedimiento que defina la Comisión. En tanto, la Dirección General de Afiliación y Operación, será quien a su vez valide la programación de los recursos.

La Comisión en conjunto con la SPPS promoverán el establecimiento de un mecanismo de abasto, distribución y entrega eficiente de vacunas que permita el suministro completo y oportuno para atender las siguientes intervenciones incluidas en el CAUSES: 4. Vacuna contra rotavirus, 5. Vacuna conjugada contra neumococo, 6. Vacuna anti-influenza y 10. Vacuna contra el virus del papiloma humano, prescritas a los beneficiarios del Sistema en "LA ENTIDAD FEDERATIVA", con la finalidad de apoyar el cabal cumplimiento a los objetivos de la protección social en salud.

Para llevar a cabo esta iniciativa, misma que busca garantizar la atención preventiva en materia de vacunación de los afiliados, se realizará la programación de los recursos por parte del Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia (CENSIA), con base en las necesidades estatales.

Para los efectos anteriores, "LA ENTIDAD FEDERATIVA" manifiesta expresamente su voluntad para que la Comisión efectúe la retención de los recursos con cargo a la Cuota Social y la Aportación Solidaria Federal, correspondientes a los siguientes volúmenes de vacunas que serán entregadas por CENSIA.

Vacuna contra Rotavirus		Vacuna Antineumocócica Conjugada		Vacuna contra VPH		Vacuna contra Influenza Estacional	
Número de dosis	Monto en Pesos	Número de dosis	Monto en Pesos	Número de dosis	Monto en Pesos	Número de dosis	Monto en Pesos
363,170	19,895,143.47	296,890	49,613,018.00	85,970	12,854,237.16	799,000	44,744,000.00

Bajo este proceso, CENSIA será el encargado de la compra, distribución y entrega de las vacunas a las entidades federativas, así como de la comprobación ante la Comisión de dichos recursos; para lo cual, ambas instituciones celebrarán con la Comisión, las bases de colaboración que establecerán el objeto, condiciones y obligaciones para la implementación de este mecanismo.

La Comisión y la SPPS podrán ampliar el mecanismo de abasto, distribución y entrega eficiente de insumos asociados a las intervenciones del CAUSES; para lo cual celebrarán un acuerdo respectivo con "LA ENTIDAD FEDERATIVA".

4. Hasta el 6 por ciento, para el gasto operativo y para el pago de personal administrativo del Régimen Estatal de Protección Social en Salud correspondiente a cada entidad federativa

"LA ENTIDAD FEDERATIVA" podrá destinar hasta el 6% de los recursos de la Cuota Social y Aportación Solidaria Federal para hacer frente a los compromisos adquiridos por concepto de apoyo administrativo y gasto de operación de los Regímenes Estatales de Protección Social en Salud, conforme lo determina el artículo 36, apartado A., fracción IV, inciso a), numeral (iv) del PEF 2013, y con base en los "Lineamientos generales que establecen los Criterios para la programación y ejercicio de los recursos para el apoyo administrativo, gasto de operación de los REPSS y Consulta Segura y Registro Biométrico", que emita la Comisión, para:

a) Cubrir el pago del personal administrativo del Régimen Estatal de Protección Social en Salud, previa validación de la Dirección General de Financiamiento.

b) El gasto de operación del Régimen Estatal de Protección Social en Salud, que incluirá los recursos necesarios para la operación de Consulta Segura. La programación deberá ser validada por la Dirección General de Afiliación y Operación.

c) Realizar actividades de supervisión del ejercicio de los recursos transferidos del Sistema, para ello "LA ENTIDAD FEDERATIVA" conviene que la Comisión podrá solicitar la contratación de servicios externos o de personal para realizar dichas tareas. Lo anterior, conforme a los criterios en su caso emita la propia Comisión.

No se podrán destinar recursos de la Aportación Solidaria Estatal para el pago de prestaciones o salarios del personal administrativo del Régimen Estatal de Protección Social en Salud, se deberán utilizar otras fuentes de financiamiento.

5. Fortalecimiento de Infraestructura de Unidades Médicas

"LA ENTIDAD FEDERATIVA", de acuerdo con lo establecido en el artículo 36, apartado A., fracción IV, inciso b) del PEF 2013, podrá asignar recursos líquidos de la Cuota Social y Aportación Solidaria Federal al Fortalecimiento de la Infraestructura Médica, en acciones tales como obra nueva, remodelación, rehabilitación, así como equipamiento médico, conservación y mantenimiento, con el objeto de lograr y/o mantener la acreditación de las unidades médicas. Tales unidades deberán estar vinculadas al Sistema de Protección Social en Salud (prestar servicios de salud en favor de los beneficiarios y en zonas de cobertura del Sistema, con la finalidad de garantizar la prestación de servicios de salud del CAUSES).

"LA ENTIDAD FEDERATIVA" deberá presentar para validación de la Comisión, un documento denominado "Programa de Fortalecimiento de Infraestructura Médica" el cual deberá contener la información siguiente:

- a)** Declaratoria signada por el Titular Estatal de los Servicios de Salud, dirigida a la Comisión en la cual manifieste que se efectuó una adecuada planeación de los recursos para garantizar que los destinados a acciones de fortalecimiento de la infraestructura médica, vinculadas al Sistema de Protección Social en Salud, no presentan un impacto adverso en el financiamiento del resto de los rubros a los que debe ser destinado el gasto para garantizar las intervenciones y medicamentos asociados al CAUSES.
- b)** Para cada proyecto se especificará si la Unidad Médica se encuentra: (i) Acreditada, (ii) en proceso de Acreditación, o (iii) inicia la Acreditación en el 2013; lo anterior, no aplica para las acciones de Obra Nueva.

- c) Los Proyectos de Obra Nueva, Remodelación y Rehabilitación a desarrollar deberán estar incluidos en el Plan Maestro de Infraestructura que emita la Secretaría de Salud; así como en su caso, contar con el certificado de necesidades emitido por la Dirección General de Planeación y Desarrollo en Salud (DGPLADES), quedan excluidos de esta disposición las acciones de conservación y mantenimiento.
- d) Para las acciones de obra nueva se deberá contar con la autorización expresa de la Comisión para la aplicación de recursos de Cuota Social y Aportación Solidaria Federal. En cuyo caso, la Comisión deberá contar con la solicitud y justificación técnica por parte de la entidad federativa y podrá, en cualquier momento, solicitar información complementaria. Los gastos de operación asociados al funcionamiento de los proyectos de obra nueva, incluidos en su Programa de Fortalecimiento de Infraestructura Médica será responsabilidad exclusiva de "LA ENTIDAD FEDERATIVA", con cargo a su presupuesto. Para tal efecto deberán emitir Declaratoria signada por el Titular de los Servicios de Salud.
- e) Descripción por proyecto donde se detalle la clave CLUES, el municipio, localidad, tipo de obra, tipo de unidad, nombre de la unidad, número de beneficiarios del Seguro Popular, población potencial beneficiada y montos programados a invertir identificando los importes que se destinarán para obra pública.
- f) En caso de que se requiera destinar recursos al Equipamiento Médico, éste se deberá incluir con el monto respectivo, y la información detallada en el inciso anterior por unidad médica. Las características del equipamiento médico deberán ser congruentes con las disposiciones emitidas por el Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud (CENETEC).

"LA ENTIDAD FEDERATIVA" deberá observar que los recursos de la Cuota Social y Aportación Solidaria Federal que se destinen a Proyectos de Obra Nueva, Remodelación, Rehabilitación, Equipamiento Médico, Conservación y Mantenimiento sólo serán autorizados cuando se trate de acciones para áreas médicas de atención a la persona.

La Comisión podrá requerir información adicional con respecto a la propuesta que presente "LA ENTIDAD FEDERATIVA" y sólo reconocerá la aplicación de recursos en este concepto de gasto, cuando "LA ENTIDAD FEDERATIVA" haya presentado su Programa de Fortalecimiento de Infraestructura Médica y haya obtenido la validación correspondiente de la Comisión.

6. Acreditación de los establecimientos médicos que prestan servicios al Sistema de Protección Social en Salud

"LA ENTIDAD FEDERATIVA", conforme al Plan Nacional de Acreditación aprobado por la Dirección General de Calidad y Educación en Salud (DGCEs), podrá asignar recursos de la Cuota Social y Aportación Solidaria Federal para lograr durante el año 2013 la máxima convergencia entre las unidades prestadoras de servicios al Sistema y aquellas que cuentan con acreditación para el CAUSES o se encuentran en proceso de obtenerla.

Las acciones encaminadas a la consecución de estos objetivos deberán respetar los límites de gasto establecidos en el apartado A., fracción IV, inciso a), del artículo 36 del PEF 2013.

Es importante señalar que se trata de acciones transversales que si bien inciden en la acreditación de unidades médicas, se contabilizan en otros conceptos de gasto, tales como: remuneraciones de personal, medicamentos o acciones para el fortalecimiento de la infraestructura física. "LA ENTIDAD FEDERATIVA" identificará los montos que en cada concepto de gasto se destinan a estas acciones.

7. Programa de Caravanas de la Salud

"LA ENTIDAD FEDERATIVA" destinará recursos líquidos de la Cuota Social y Aportación Solidaria Federal para el otorgamiento de servicios de salud de las intervenciones contenidas en el CAUSES, en localidades donde no existe infraestructura instalada de los Servicios Estatales de Salud, con la finalidad de incrementar la afiliación en dichas localidades y garantizar la prestación de servicios y el abasto de medicamentos a los beneficiarios del Sistema, a través del Programa Caravanas de la Salud.

La Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud definió las intervenciones del CAUSES que el Programa Caravanas de la Salud puede proveer (que pueden incluir diagnóstico y/o tratamiento). Sin embargo, corresponde a "LA ENTIDAD FEDERATIVA" definir la cartera real de servicios que se pueden cubrir con dicho Programa, así como las zonas de cobertura en función de la población afiliada. Las intervenciones y el monto máximo de la cápita anual por persona por tipo de caravana son las que a continuación se indican:

Cápita anual
(Costo en pesos)

Tipo de caravana	Intervenciones del CAUSES	Costo Anual por Persona (cápita)
0	121	592.98
I	121	592.98
II	128	613.66
III	128	613.66

Es responsabilidad de "LA ENTIDAD FEDERATIVA" por medio del Régimen Estatal de Protección Social en Salud (REPSS) en coordinación con el responsable estatal de la operación del Programa Caravanas de la Salud, identificar las diversas fuentes de recursos para financiar estos servicios, a efecto de no duplicar los recursos que se destinan a su operación.

Una vez definida la población a atender por Caravanas y la cápita por persona se elaborará una propuesta de Programa Operativo Anual que "LA ENTIDAD FEDERATIVA", a través del REPSS, presentará a la Comisión para su validación.

8. Adquisición de Sistemas de Información y Bienes Informáticos

"LA ENTIDAD FEDERATIVA" podrá asignar recursos líquidos de la Cuota Social y Aportación Solidaria Federal, para el desarrollo de Sistemas de Información que permitan dar seguimiento a los pacientes, a sus familias, a las acciones dirigidas a la persona de las intervenciones contenidas en el CAUSES y a contenidos relacionados con la infraestructura física y recursos humanos que favorezcan a los beneficiarios del Seguro Popular. Así como para adquisición de bienes informáticos, licencias de usos de sistemas de información y la incorporación de servicios y equipo telemático, instalaciones, conectividad, (radio, telefonía, VPN y/o Internet) para las unidades médicas que presten servicios de salud a los beneficiarios en zonas de cobertura del Sistema.

Los bienes y servicios informáticos necesarios para la implementación del Registro Biométrico, la aplicación de Consulta Segura y la integración de información, deberán cumplir lo establecido en este numeral.

Dichos recursos deberán ser planteados de manera específica en un proyecto tecnológico para autorización de la Comisión.

En el caso de proyectos de Expediente Clínico Electrónico, la autorización será emitida por la Dirección General de Información en Salud y por la Comisión, a través de la Dirección General de Procesos y Tecnología.

La presentación y autorización de proyectos se llevará a cabo con base en lo establecido en los "Lineamientos para la presentación y autorización de proyectos tecnológicos".

9. Pagos a Terceros por Servicios de Salud

"LA ENTIDAD FEDERATIVA" podrá destinar recursos líquidos de la Cuota Social y Aportación Solidaria Federal para la compra de servicios o pagos a terceros por servicios de salud definidos en el CAUSES para garantizar la atención de los afiliados al Sistema.

"LA ENTIDAD FEDERATIVA" deberá informar trimestralmente a la Comisión, los siguientes aspectos de la compra de servicios a prestadores privados: nombre del prestador; el padecimiento del CAUSES que es atendido, y el costo unitario por cada intervención contratada.

10. Pago por Servicios a Institutos Nacionales y Hospitales Federales

Es responsabilidad de "LA ENTIDAD FEDERATIVA" efectuar los pagos a los Institutos Nacionales u Hospitales Federales por servicios que éstos presenten para la atención del CAUSES a los beneficiarios del Sistema en la Entidad Federativa. Para ello, "LA ENTIDAD FEDERATIVA" podrá suscribir convenios con dichos Institutos u Hospitales para definir las condiciones y/o esquema de los pagos.

11. Gasto Operativo de Unidades Médicas participantes en la Prestación de los Servicios de Salud del CAUSES.

“LA ENTIDAD FEDERATIVA” podrá destinar recursos de la Cuota Social y Aportación Solidaria Federal para adquirir insumos y servicios necesarios de las unidades médicas que presten servicios de salud a favor de los afiliados y en zonas de cobertura del Sistema, con la finalidad de garantizar la prestación de servicios de salud del CAUSES.

Los conceptos de gasto descritos en los numerales 1 al 11 deberán estar directamente relacionados con la atención médica de los afiliados en las unidades de salud de acuerdo con las partidas de gasto que emita la Comisión.

C. INFORMACIÓN DEL EJERCICIO DE LOS RECURSOS TRANSFERIDOS

De conformidad con el apartado B. del artículo 36 del PEF 2013, “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, a través del Régimen Estatal de Protección Social en Salud, deberá informar a la Comisión de manera mensual y en los medios definidos por ésta, el avance en el ejercicio de los recursos transferidos.

Respecto a cada uno de los conceptos de gasto contemplados en el presente Anexo, el REPSS reportará mediante el Sistema de Gestión Financiera (SIGEFI) de la Comisión, el avance del ejercicio de los recursos transferidos. El resumen de los reportes generados por el SIGEFI deberán remitirse a la Comisión, avalados por el Titular Estatal de los Servicios de Salud y el Director del REPSS (Cuadro Resumen, y Programas de Gasto y de Fortalecimiento de Infraestructura); los cuales serán sustentados por la información registrada por “LA ENTIDAD FEDERATIVA” en el SIGEFI.

“LA ENTIDAD FEDERATIVA” deberá enviar a la Comisión la programación del gasto, dentro del primer cuatrimestre del año, para vigilar el apego a los porcentajes establecidos en el inciso a), de la fracción IV, del apartado A., del artículo 36 del PEF 2013.

En casos excepcionales, la composición de los recursos podrá modificarse, siempre que las características estatales o perfil de salud de la población afiliada lo ameriten.

Es responsabilidad de “LA ENTIDAD FEDERATIVA” el cumplimiento de las disposiciones previstas en el artículo 36 del PEF 2013, y del envío de la información en los términos y en los periodos señalados en el presente Anexo, para estar en condiciones de recibir las transferencias federales de manera regular, conforme al artículo 81 del Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Protección Social en Salud.

La custodia de la documentación comprobatoria será responsabilidad de “LA ENTIDAD FEDERATIVA” quien la pondrá a disposición de la Comisión y de las autoridades fiscalizadoras, cuando así lo soliciten.

D. MARCO JURÍDICO

Ley General de Salud Art. 77 Bis 1, 77 Bis 5, 77 Bis 6, 77 Bis 15 y 77 Bis 16.

Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Protección Social en Salud Art. 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 29 bis, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 57, 71, 72, 73, 74, 75, 77, 81, 138, 139 y 140.

Presupuesto de Egresos de la Federación 2013, Artículo 36.

Acuerdo de Coordinación para la Ejecución del Sistema de Protección Social en Salud en el Distrito Federal, Cláusulas: Décima Sexta, Décima Séptima, Décima Octava, Décima Novena y Vigésima.

Acuerdo que reforma, adiciona y deroga diversas disposiciones de los Lineamientos para la afiliación, operación, integración del Padrón Nacional de Beneficiarios y determinación de la cuota familiar del Sistema de Protección Social en Salud, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 18 de octubre de 2011. Artículo Segundo Transitorio.

Las circunstancias no previstas en el presente Anexo, serán resueltas por la Comisión.

El presente Anexo se firma el día 8 de marzo de 2013.- La Entidad Federativa: por la Secretaría de Salud del Distrito Federal: el Secretario de Salud, **José Armando Ahued Ortega**.- Rúbrica.- Por la Secretaría de Finanzas del Distrito Federal: el Secretario de Finanzas, **Edgar Abraham Amador Zamora**.- Rúbrica.- Salud: por la Comisión Nacional de Protección Social en Salud: el Comisionado Nacional de Protección Social en Salud, **Gabriel Jaime O'Shea Cuevas**.- Rúbrica.- Por el Régimen Estatal de Protección Social en Salud del Distrito Federal: el Responsable del Sistema de Protección Social en Salud en el Distrito Federal, **Esmeralda Gutiérrez Vega**.- Rúbrica.

ANEXO IV Conceptos de Gasto 2013 del Acuerdo de Coordinación que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Guanajuato, para la ejecución del Sistema de Protección Social en Salud.Entidad Federativa: **Guanajuato****ANEXO IV
CONCEPTOS DE GASTO
2013****A. RECURSOS A TRANSFERIR EN EL EJERCICIO 2013**

De conformidad con el artículo 77 bis 15 de la Ley General de Salud (LGS), el Gobierno Federal transferirá a la entidad federativa ("EL ESTADO") los recursos que le correspondan por concepto de Cuota Social y Aportación Solidaria Federal, con base en los padrones de personas incorporadas al Sistema de Protección Social en Salud (Sistema) y validadas por éste, de acuerdo con la meta establecida en el Anexo II y los montos transferibles definidos en el Anexo III del "Acuerdo".

Los recursos transferidos del Sistema deberán ser radicados a los órganos y/o entidades ejecutores del gasto en cada una de las entidades federativas dentro de los 5 días hábiles posteriores a la recepción de los recursos.

Los recursos líquidos o en especie transferibles del ejercicio 2013 serán la base para determinar los montos y/o porcentajes de los conceptos de gasto, considerando que puede haber variaciones entre lo estipulado en el Anexo II y Anexo III una vez que el padrón de afiliados se valide. Dichos conceptos de gasto se especifican en la siguiente sección de este anexo.

B. CONCEPTOS DE GASTO**1. Remuneraciones de personal ya contratado directamente involucrado en la prestación de servicios de atención a los beneficiarios del Sistema**

El total para la contratación de personal podrá ser hasta un 40% de los recursos federales líquidos del Sistema, de acuerdo con lo establecido en el artículo 36, apartado A, fracción IV, inciso a), numeral (i) del PEF 2013.

"EL ESTADO" deberá canalizar, del límite presupuestal determinado en el PEF 2013, los recursos necesarios para el pago de remuneraciones del personal ya contratado y directamente involucrado en la prestación de servicios de atención a los afiliados al Sistema. En caso de que este porcentaje posibilite nuevas contrataciones para la prestación de estos servicios, será responsabilidad de "EL ESTADO" efectuarlas en apego a lo establecido en el Artículo Cuadragésimo Tercero Transitorio de la Ley del ISSSTE.

En caso de que los requerimientos de contratación excedan el monto establecido en este anexo "EL ESTADO" será responsable de cubrirlo con fuentes distintas a las transferencias federales del Sistema.

"EL ESTADO" deberá enviar a la Comisión Nacional de Protección Social en Salud (Comisión), el listado nominal de las plazas pagadas con estos recursos, mensualmente o en el momento en que ésta se lo solicite. La información de los listados deberá contener al menos nombre, remuneración, lugar de adscripción, tipo de contratación y puesto; así como cualquier otro dato que la Comisión solicite para efectos de comprobación, y conforme a los formatos y procedimientos establecidos por la misma.

2. La adquisición de medicamentos, material de curación y otros insumos necesarios para la prestación de servicios a los afiliados al Sistema

De conformidad con lo establecido en el artículo 36 del PEF 2013, apartado A, fracción IV, inciso a), numeral (ii), "EL ESTADO" podrá destinar hasta el 30% de los recursos de la Cuota Social y Aportación Solidaria Federal para realizar las acciones necesarias a fin de lograr el surtimiento completo de recetas y los insumos necesarios para la prestación de servicios del CAUSES. Es responsabilidad de "EL ESTADO" garantizar que los recursos se destinen exclusivamente para la adquisición de medicamentos, material de curación e insumos incluidos en el CAUSES.

Para efectos de la compra de medicamentos asociados al CAUSES, las entidades federativas se deberán sujetar a los precios de referencia y/o a las disposiciones administrativas que en su caso, expida la Secretaría de Salud, independientemente del procedimiento de adquisición. Adicionalmente, deberán reportar de manera semestral a la Comisión a través del sistema creado para tal fin, el cien por ciento de las adquisiciones realizadas, indicando también, entre otros aspectos: el nombre del proveedor, el evento de adquisición y el costo unitario, de las claves de medicamentos adquiridos.

La Comisión podrá promover el establecimiento de un mecanismo complementario de abasto eficiente, distribución y entrega de los medicamentos asociados al CAUSES, que permita el suministro completo y oportuno de los medicamentos prescritos a los beneficiarios del Sistema en "EL ESTADO", con la finalidad de apoyar el cabal cumplimiento a los objetivos de la protección social en salud. La Comisión establecerá y publicará en su caso los lineamientos a seguir bajo este procedimiento.

Para los propósitos anteriores, la Comisión conjuntamente con "EL ESTADO" podrá, conforme el modelo elaborado para tal efecto, implantar operativa y contractualmente el mecanismo complementario referido. En caso de que "EL ESTADO" se adhiera, firmará un apéndice del presente anexo, que establecerá los objetivos, mecanismos y obligaciones para su implantación, que será parte integrante del Acuerdo de Coordinación para la Ejecución del Sistema.

3. Al menos el 20 por ciento, para acciones de promoción, prevención y detección oportuna de enfermedades que estén contenidas en el Catálogo Universal de Servicios de Salud (CAUSES)

De conformidad con lo establecido en el artículo 36, apartado A, fracción IV, inciso a), numeral (iii) del PEF 2013, "EL ESTADO" destinará al menos 20% de los recursos de la Cuota Social y Aportación Solidaria Federal para financiar acciones de promoción, prevención y detección oportuna de enfermedades que estén contenidas en el CAUSES. Del total de la Cuota Social y la Aportación Solidaria Federal hasta el 3% podrá destinarse a las acciones de medicina general vinculada a la detección de riesgos (Consulta Segura), dicho importe estará considerado en el porcentaje programado para las acciones de promoción, prevención y detección oportuna de enfermedades.

Los recursos destinados a este concepto de gasto no son adicionales. La integración de este monto incluye acciones transversales que inciden en la promoción, prevención de la salud y en la detección oportuna de enfermedades, las cuales se contabilizan en otros conceptos de gasto, tales como: remuneraciones al personal, medicamentos, material de curación y otros insumos; equipamiento y caravanas, siempre y cuando no rebasen individualmente los límites y porcentajes establecidos en el PEF 2013. Los recursos destinados a acciones de promoción, prevención y detección oportuna de enfermedades se aplicarán por "EL ESTADO" únicamente para cubrir las intervenciones incluidas en el CAUSES en beneficio de los afiliados al Sistema.

El detalle de los montos a ejercer en estas acciones deberá ser validado por "EL ESTADO", en conjunto con la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud (SPPS) y la propia Comisión, a través de la Dirección General de Gestión de Servicios de Salud. Estas acciones se formalizan a través del convenio específico en materia de transferencias de subsidios, denominado Acuerdo para el Fortalecimiento de las Acciones de Salud Pública en el Estado (AFASPE).

Las acciones de promoción, prevención y detección oportuna de enfermedades, para la aplicación de la Consulta Segura a los beneficiarios del Sistema, se realizará con base en el procedimiento que defina la Comisión. En tanto, la Dirección General de Afiliación y Operación, será quien a su vez valide la programación de los recursos.

La Comisión en conjunto con la SPPS promoverán el establecimiento de un mecanismo de abasto, distribución y entrega eficiente de vacunas que permita el suministro completo y oportuno para atender las siguientes intervenciones incluidas en el CAUSES: 4. Vacuna contra rotavirus, 5. Vacuna conjugada contra neumococo, 6. Vacuna anti-influenza y 10. Vacuna contra el virus del papiloma humano, prescritas a los beneficiarios del Sistema en "EL ESTADO", con la finalidad de apoyar el cabal cumplimiento a los objetivos de la protección social en salud.

Para llevar a cabo esta iniciativa, misma que busca garantizar la atención preventiva en materia de vacunación de los afiliados, se realizará la programación de los recursos por parte del Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia (CENSIA), con base en las necesidades estatales.

Para los efectos anteriores, "EL ESTADO" manifiesta expresamente su voluntad para que la Comisión efectúe la retención de los recursos con cargo a la Cuota Social y la Aportación Solidaria Federal, correspondientes a los siguientes volúmenes de vacunas que serán entregadas por CENSIA.

Vacuna contra Rotavirus		Vacuna Antineumocócica Conjugada		Vacuna contra VPH		Vacuna contra Influenza Estacional	
Número de dosis	Monto en pesos	Número de dosis	Monto en pesos	Número de dosis	Monto en pesos	Número de dosis	Monto en pesos
268,220	14,693,606.03	246,440	41,182,297.52	78,070	11,672,943.42	569,050	31,866,800.00

Bajo este proceso, CENSIA será el encargado de la compra, distribución y entrega de las vacunas a las entidades federativas, así como de la comprobación ante la Comisión de dichos recursos; para lo cual, ambas instituciones celebrarán con la Comisión, las bases de colaboración que establecerán el objeto, condiciones y obligaciones para la implementación de este mecanismo.

La Comisión y la SPPS podrán ampliar el mecanismo de abasto, distribución y entrega eficiente de insumos asociados a las intervenciones del CAUSES; para lo cual celebrarán un acuerdo respectivo con "EL ESTADO".

4. Hasta el 6 por ciento, para el gasto operativo y para el pago de personal administrativo del Régimen Estatal de Protección Social en Salud correspondiente a cada entidad federativa

"EL ESTADO" podrá destinar hasta el 6% de los recursos de la Cuota Social y Aportación Solidaria Federal para hacer frente a los compromisos adquiridos por concepto de apoyo administrativo y gasto de operación de los Regímenes Estatales de Protección Social en Salud, conforme lo determina el artículo 36, apartado A., fracción IV, inciso a), numeral (iv) del PEF 2013, y con base en los "Lineamientos generales que establecen los Criterios para la programación y ejercicio de los recursos para el apoyo administrativo, gasto de operación de los REPSS y Consulta Segura y Registro Biométrico", que emita la Comisión, para:

a) Cubrir el pago del personal administrativo del Régimen Estatal de Protección Social en Salud, previa validación de la Dirección General de Financiamiento.

b) El gasto de operación del Régimen Estatal de Protección Social en Salud, que incluirá los recursos necesarios para la operación de Consulta Segura. La programación deberá ser validada por la Dirección General de Afiliación y Operación.

c) Realizar actividades de supervisión del ejercicio de los recursos transferidos del Sistema, para ello "EL ESTADO" conviene que la Comisión podrá solicitar la contratación de servicios externos o de personal para realizar dichas tareas. Lo anterior, conforme a los criterios que en su caso emita la propia Comisión.

No se podrán destinar recursos de la Aportación Solidaria Estatal para el pago de prestaciones o salarios del personal administrativo del Régimen Estatal de Protección Social en Salud, se deberán utilizar otras fuentes de financiamiento.

5. Fortalecimiento de Infraestructura de Unidades Médicas

"EL ESTADO", de acuerdo con lo establecido en el artículo 36, apartado A., fracción IV, inciso b) del PEF 2013, podrá asignar recursos líquidos de la Cuota Social y Aportación Solidaria Federal al Fortalecimiento de la Infraestructura Médica, en acciones tales como obra nueva, remodelación, rehabilitación, así como equipamiento médico, conservación y mantenimiento, con el objeto de lograr y/o mantener la acreditación de las unidades médicas. Tales unidades deberán estar vinculadas al Sistema de Protección Social en Salud (prestar servicios de salud en favor de los beneficiarios y en zonas de cobertura del Sistema, con la finalidad de garantizar la prestación de servicios de salud del CAUSES).

"EL ESTADO" deberá presentar para validación de la Comisión, un documento denominado "Programa de Fortalecimiento de Infraestructura Médica" el cual deberá contener la información siguiente:

a) Declaratoria signada por el Titular Estatal de los Servicios de Salud, dirigida a la Comisión en la cual manifieste que se efectuó una adecuada planeación de los recursos para garantizar que los destinados a acciones de fortalecimiento de la infraestructura médica, vinculadas al Sistema de Protección Social en Salud, no presentan un impacto adverso en el financiamiento del resto de los rubros a los que debe ser destinado el gasto para garantizar las intervenciones y medicamentos asociados al CAUSES.

b) Para cada proyecto se especificará si la Unidad Médica se encuentra: (i) Acreditada, (ii) en proceso de Acreditación, o (iii) inicia la Acreditación en el 2013; lo anterior, no aplica para las acciones de Obra Nueva.

- c) Los Proyectos de Obra Nueva, Remodelación y Rehabilitación a desarrollar deberán estar incluidos en el Plan Maestro de Infraestructura que emita la Secretaría de Salud; así como en su caso, contar con el certificado de necesidades emitido por la Dirección General de Planeación y Desarrollo en Salud (DGPLADES), quedan excluidos de esta disposición las acciones de conservación y mantenimiento.
- d) Para las acciones de obra nueva se deberá contar con la autorización expresa de la Comisión para la aplicación de recursos de Cuota Social y Aportación Solidaria Federal. En cuyo caso, la Comisión deberá contar con la solicitud y justificación técnica por parte de la entidad federativa y podrá, en cualquier momento, solicitar información complementaria. Los gastos de operación asociados al funcionamiento de los proyectos de obra nueva, incluidos en su Programa de Fortalecimiento de Infraestructura Médica será responsabilidad exclusiva de "EL ESTADO", con cargo a su presupuesto. Para tal efecto deberán emitir Declaratoria signada por el Titular de los Servicios de Salud.
- e) Descripción por proyecto donde se detalle la clave CLUES, el municipio, localidad, tipo de obra, tipo de unidad, nombre de la unidad, número de beneficiarios del Seguro Popular, población potencial beneficiada y montos programados a invertir identificando los importes que se destinarán para obra pública.
- f) En caso de que se requiera destinar recursos al Equipamiento Médico, éste se deberá incluir con el monto respectivo, y la información detallada en el inciso anterior por unidad médica. Las características del equipamiento médico deberán ser congruentes con las disposiciones emitidas por el Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud (CENETEC).

"EL ESTADO" deberá observar que los recursos de la Cuota Social y Aportación Solidaria Federal que se destinen a Proyectos de Obra Nueva, Remodelación, Rehabilitación, Equipamiento Médico, Conservación y Mantenimiento sólo serán autorizados cuando se trate de acciones para áreas médicas de atención a la persona.

La Comisión podrá requerir información adicional con respecto a la propuesta que presente "EL ESTADO" y sólo reconocerá la aplicación de recursos en este concepto de gasto, cuando "EL ESTADO" haya presentado su Programa de Fortalecimiento de Infraestructura Médica y haya obtenido la validación correspondiente de la Comisión.

6. Acreditación de los establecimientos médicos que prestan servicios al Sistema de Protección Social en Salud

"EL ESTADO", conforme al Plan Nacional de Acreditación aprobado por la Dirección General de Calidad y Educación en Salud (DGCES), podrá asignar recursos de la Cuota Social y Aportación Solidaria Federal para lograr durante el año 2013 la máxima convergencia entre las unidades prestadoras de servicios al Sistema y aquellas que cuentan con acreditación para el CAUSES o se encuentran en proceso de obtenerla.

Las acciones encaminadas a la consecución de estos objetivos deberán respetar los límites de gasto establecidos en el apartado A, fracción IV, inciso a), del artículo 36 del PEF 2013.

Es importante señalar que se trata de acciones transversales que si bien inciden en la acreditación de unidades médicas, se contabilizan en otros conceptos de gasto, tales como: remuneraciones de personal, medicamentos o acciones para el fortalecimiento de la infraestructura física. "EL ESTADO" identificará los montos que en cada concepto de gasto se destinan a estas acciones.

7. Programa de Caravanas de la Salud

"EL ESTADO" destinará recursos líquidos de la Cuota Social y Aportación Solidaria Federal para el otorgamiento de servicios de salud de las intervenciones contenidas en el CAUSES, en localidades donde no existe infraestructura instalada de los Servicios Estatales de Salud, con la finalidad de incrementar la afiliación en dichas localidades y garantizar la prestación de servicios y el abasto de medicamentos a los beneficiarios del Sistema, a través del Programa Caravanas de la Salud.

La Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud definió las intervenciones del CAUSES que el Programa Caravanas de la Salud puede proveer (que pueden incluir diagnóstico y/o tratamiento). Sin embargo, corresponde a "EL ESTADO" definir la cartera real de servicios que se pueden cubrir con dicho Programa, así como las zonas de cobertura en función de la población afiliada. Las intervenciones y el monto máximo de la cápita anual por persona por tipo de caravana son las que a continuación se indican:

Cápita anual
(Costo en pesos)

Tipo de caravana	Intervenciones del CAUSES	Costo Anual por Persona (cápita)
0	121	592.98
I	121	592.98
II	128	613.66
III	128	613.66

Es responsabilidad de “EL ESTADO” por medio del Régimen Estatal de Protección Social en Salud (REPSS) en coordinación con el responsable estatal de la operación del Programa Caravanas de la Salud, identificar las diversas fuentes de recursos para financiar estos servicios, a efecto de no duplicar los recursos que se destinan a su operación.

Una vez definida la población a atender por Caravanas y la cápita por persona se elaborará una propuesta de Programa Operativo Anual que “EL ESTADO”, a través del REPSS, presentará a la Comisión para su validación.

8. Adquisición de Sistemas de Información y Bienes Informáticos

“EL ESTADO” podrá asignar recursos líquidos de la Cuota Social y Aportación Solidaria Federal, para el desarrollo de Sistemas de Información que permitan dar seguimiento a los pacientes, a sus familias, a las acciones dirigidas a la persona de las intervenciones contenidas en el CAUSES y a contenidos relacionados con la infraestructura física y recursos humanos que favorezcan a los beneficiarios del Seguro Popular. Así como para adquisición de bienes informáticos, licencias de usos de sistemas de información y la incorporación de servicios y equipo telemático, instalaciones, conectividad, (radio, telefonía, VPN y/o Internet) para las unidades médicas que presten servicios de salud a los beneficiarios en zonas de cobertura del Sistema.

Los bienes y servicios informáticos necesarios para la implementación del Registro Biométrico, la aplicación de Consulta Segura y la integración de información, deberán cumplir lo establecido en este numeral.

Dichos recursos deberán ser planteados de manera específica en un proyecto tecnológico para autorización de la Comisión.

En el caso de proyectos de Expediente Clínico Electrónico, la autorización será emitida por la Dirección General de Información en Salud y por la Comisión, a través de la Dirección General de Procesos y Tecnología.

La presentación y autorización de proyectos se llevará a cabo con base en lo establecido en los “Lineamientos para la presentación y autorización de proyectos tecnológicos”.

9. Pagos a Terceros por Servicios de Salud

“EL ESTADO” podrá destinar recursos líquidos de la Cuota Social y Aportación Solidaria Federal para la compra de servicios o pagos a terceros por servicios de salud definidos en el CAUSES para garantizar la atención de los afiliados al Sistema.

“EL ESTADO” deberá informar trimestralmente a la Comisión, los siguientes aspectos de la compra de servicios a prestadores privados: nombre del prestador; el padecimiento del CAUSES que es atendido, y el costo unitario por cada intervención contratada.

10. Pago por Servicios a Institutos Nacionales y Hospitales Federales

Es responsabilidad de “EL ESTADO” efectuar los pagos a los Institutos Nacionales u Hospitales Federales por servicios que éstos presenten para la atención del CAUSES a los beneficiarios del Sistema en la Entidad Federativa. Para ello, “EL ESTADO” podrá suscribir convenios con dichos Institutos u Hospitales para definir las condiciones y/o esquema de los pagos.

11. Gasto Operativo de Unidades Médicas participantes en la Prestación de los Servicios de Salud del CAUSES

“EL ESTADO” podrá destinar recursos de la Cuota Social y Aportación Solidaria Federal para adquirir insumos y servicios necesarios de las unidades médicas que presten servicios de salud a favor de los afiliados y en zonas de cobertura del Sistema, con la finalidad de garantizar la prestación de servicios de salud del CAUSES.

Los conceptos de gasto descritos en los numerales 1 al 11 deberán estar directamente relacionados con la atención médica de los afiliados en las unidades de salud de acuerdo con las partidas de gasto que emita la Comisión.

C. INFORMACIÓN DEL EJERCICIO DE LOS RECURSOS TRANSFERIDOS

De conformidad con el apartado B. del artículo 36 del PEF 2013, “EL ESTADO”, a través del Régimen Estatal de Protección Social en Salud, deberá informar a la Comisión de manera mensual y en los medios definidos por ésta, el avance en el ejercicio de los recursos transferidos.

Respecto a cada uno de los conceptos de gasto contemplados en el presente Anexo, el REPSS reportará mediante el Sistema de Gestión Financiera (SIGEFI) de la Comisión, el avance del ejercicio de los recursos transferidos. El resumen de los reportes generados por el SIGEFI deberán remitirse a la Comisión, avalados por el Titular Estatal de los Servicios de Salud y el Director del REPSS (Cuadro Resumen y Programas de Gasto y de Fortalecimiento de Infraestructura); los cuales serán sustentados por la información registrada por “EL ESTADO” en el SIGEFI.

“EL ESTADO” deberá enviar a la Comisión la programación del gasto, dentro del primer cuatrimestre del año, para vigilar el apego a los porcentajes establecidos en el inciso a), de la fracción IV, del apartado A, del artículo 36 del PEF 2013.

En casos excepcionales, la composición de los recursos podrá modificarse, siempre que las características estatales o perfil de salud de la población afiliada lo ameriten.

Es responsabilidad de “EL ESTADO” el cumplimiento de las disposiciones previstas en el artículo 36 del PEF 2013, y del envío de la información en los términos y en los periodos señalados en el presente Anexo, para estar en condiciones de recibir las transferencias federales de manera regular, conforme al artículo 81 del Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Protección Social en Salud.

La custodia de la documentación comprobatoria será responsabilidad de “EL ESTADO” quien la pondrá a disposición de la Comisión y de las autoridades fiscalizadoras, cuando así lo soliciten.

D. MARCO JURÍDICO

Ley General de Salud artículos 77 Bis 1, 77 Bis 5, 77 Bis 6, 77 Bis 15 y 77 Bis 16.

Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Protección Social en Salud artículos 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 29 bis, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 57, 71, 72, 73, 74, 75, 77, 81, 138, 139 y 140.

Presupuesto de Egresos de la Federación 2013, artículo 36.

Acuerdo de Coordinación para la Ejecución del Sistema de Protección Social en Salud del Estado de Guanajuato, Cláusulas: Décima Sexta, Décima Séptima, Décima Octava, Décima Novena y Vigésima.

Acuerdo que reforma, adiciona y deroga diversas disposiciones de los Lineamientos para la afiliación, operación, integración del Padrón Nacional de Beneficiarios y determinación de la cuota familiar del Sistema de Protección Social en Salud, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 18 de octubre de 2011. Artículo Segundo Transitorio.

Las circunstancias no previstas en el presente Anexo, serán resueltas por la Comisión.

El presente Anexo se firma el día 8 de marzo de 2013.- El Estado: por el Instituto de Salud Pública del Estado de Guanajuato: el Secretario de Salud y Director General del ISAPEG en el Estado de Guanajuato, **Francisco Ignacio Ortíz Aldana**.- Rúbrica.- Por la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración: el Secretario de Finanzas, Inversión y Administración, **Juan Ignacio Martín Solís**.- Rúbrica.- Salud: por la Comisión Nacional de Protección Social en Salud: el Comisionado Nacional de Protección Social en Salud, **Gabriel Jaime O'Shea Cuevas**.- Rúbrica.- Por el Régimen Estatal de Protección Social en Salud de Guanajuato: el Encargado del Despacho de la Dirección General del Régimen Estatal de Protección Social en Salud en el Estado de Guanajuato, **Gabriel Cortés Gallo**.- Rúbrica.

ANEXO IV Conceptos de Gasto 2013 del Acuerdo de Coordinación que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Nuevo León, para la ejecución del Sistema de Protección Social en Salud.Entidad Federativa: **Nuevo León****ANEXO IV
CONCEPTOS DE GASTO
2013****A. RECURSOS A TRANSFERIR EN EL EJERCICIO 2013**

De conformidad con el artículo 77 bis 15 de la Ley General de Salud (LGS), el Gobierno Federal transferirá a la entidad federativa ("EL ESTADO") los recursos que le correspondan por concepto de Cuota Social y Aportación Solidaria Federal, con base en los padrones de personas incorporadas al Sistema de Protección Social en Salud (Sistema) y validadas por éste, de acuerdo con la meta establecida en el Anexo II y los montos transferibles definidos en el Anexo III del "Acuerdo".

Los recursos transferidos del Sistema deberán ser radicados a los órganos y/o entidades ejecutores del gasto en cada una de las entidades federativas dentro de los 5 días hábiles posteriores a la recepción de los recursos.

Los recursos líquidos o en especie transferibles del ejercicio **2013** serán la base para determinar los montos y/o porcentajes de los conceptos de gasto, considerando que puede haber variaciones entre lo estipulado en el Anexo II y Anexo III una vez que el padrón de afiliados se valide. Dichos conceptos de gasto se especifican en la siguiente sección de este anexo.

B. CONCEPTOS DE GASTO**1. Remuneraciones de personal ya contratado directamente involucrado en la prestación de servicios de atención a los beneficiarios del Sistema**

El total para la contratación de personal podrá ser hasta un 40% de los recursos federales líquidos del Sistema, de acuerdo con lo establecido en el artículo 36, apartado A, fracción IV, inciso a), numeral (i) del PEF 2013.

"EL ESTADO" deberá canalizar, del límite presupuestal determinado en el PEF 2013, los recursos necesarios para el pago de remuneraciones del personal ya contratado y directamente involucrado en la prestación de servicios de atención a los afiliados al Sistema. En caso de que este porcentaje posibilite nuevas contrataciones para la prestación de estos servicios, será responsabilidad de "EL ESTADO" efectuarlas en apego a lo establecido en el Artículo Cuadragésimo Tercero Transitorio de la Ley del ISSSTE.

En caso de que los requerimientos de contratación excedan el monto establecido en este anexo "EL ESTADO" será responsable de cubrirlo con fuentes distintas a las transferencias federales del Sistema.

"EL ESTADO" deberá enviar a la Comisión Nacional de Protección Social en Salud (Comisión), el listado nominal de las plazas pagadas con estos recursos, mensualmente o en el momento en que ésta se lo solicite. La información de los listados deberá contener al menos nombre, remuneración, lugar de adscripción, tipo de contratación y puesto; así como cualquier otro dato que la Comisión solicite para efectos de comprobación, y conforme a los formatos y procedimientos establecidos por la misma.

2. La adquisición de medicamentos, material de curación y otros insumos necesarios para la prestación de servicios a los afiliados al Sistema

De conformidad con lo establecido en el artículo 36 del PEF 2013, apartado A, fracción IV, inciso a), numeral (ii), "EL ESTADO" podrá destinar hasta el 30% de los recursos de la Cuota Social y Aportación Solidaria Federal para realizar las acciones necesarias a fin de lograr el surtimiento completo de recetas y los insumos necesarios para la prestación de servicios del CAUSES. Es responsabilidad de "EL ESTADO" garantizar que los recursos se destinen exclusivamente para la adquisición de medicamentos, material de curación e insumos incluidos en el CAUSES.

Para efectos de la compra de medicamentos asociados al CAUSES, las entidades federativas se deberán sujetar a los precios de referencia y/o a las disposiciones administrativas que en su caso, expida la Secretaría de Salud, independientemente del procedimiento de adquisición. Adicionalmente, deberán reportar de manera semestral a la Comisión a través del sistema creado para tal fin, el cien por ciento de las adquisiciones realizadas, indicando también, entre otros aspectos: el nombre del proveedor, el evento de adquisición y el costo unitario, de las claves de medicamentos adquiridos.

La Comisión podrá promover el establecimiento de un mecanismo complementario de abasto eficiente, distribución y entrega de los medicamentos asociados al CAUSES, que permita el suministro completo y oportuno de los medicamentos prescritos a los beneficiarios del Sistema en "EL ESTADO", con la finalidad de apoyar el cabal cumplimiento a los objetivos de la protección social en salud. La Comisión establecerá y publicará en su caso los lineamientos a seguir bajo este procedimiento.

Para los propósitos anteriores, la Comisión conjuntamente con "EL ESTADO" podrá, conforme el modelo elaborado para tal efecto, implantar operativa y contractualmente el mecanismo complementario referido. En caso de que "EL ESTADO" se adhiera, firmará un apéndice del presente anexo, que establecerá los objetivos, mecanismos y obligaciones para su implantación, que será parte integrante del Acuerdo de Coordinación para la Ejecución del Sistema.

3. Al menos el 20 por ciento, para acciones de promoción, prevención y detección oportuna de enfermedades que estén contenidas en el Catálogo Universal de Servicios de Salud (CAUSES)

De conformidad con lo establecido en el artículo 36, apartado A., fracción IV, inciso a), numeral (iii) del PEF 2013, "EL ESTADO" destinará al menos 20% de los recursos de la Cuota Social y Aportación Solidaria Federal para financiar acciones de promoción, prevención y detección oportuna de enfermedades que estén contenidas en el CAUSES. Del total de la Cuota Social y la Aportación Solidaria Federal hasta el 3% podrá destinarse a las acciones de medicina general vinculada a la detección de riesgos (Consulta Segura), dicho importe estará considerado en el porcentaje programado para las acciones de promoción, prevención y detección oportuna de enfermedades.

Los recursos destinados a este concepto de gasto no son adicionales. La integración de este monto incluye acciones transversales que inciden en la promoción, prevención de la salud y en la detección oportuna de enfermedades, las cuales se contabilizan en otros conceptos de gasto, tales como: remuneraciones al personal, medicamentos, material de curación y otros insumos; equipamiento y caravanas, siempre y cuando no rebasen individualmente los límites y porcentajes establecidos en el PEF 2013. Los recursos destinados a acciones de promoción, prevención y detección oportuna de enfermedades se aplicarán por "EL ESTADO" únicamente para cubrir las intervenciones incluidas en el CAUSES en beneficio de los afiliados al Sistema.

El detalle de los montos a ejercer en estas acciones deberá ser validado por "EL ESTADO", en conjunto con la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud (SPPS) y la propia Comisión, a través de la Dirección General de Gestión de Servicios de Salud. Estas acciones se formalizan a través del convenio específico en materia de transferencias de subsidios, denominado Acuerdo para el Fortalecimiento de las Acciones de Salud Pública en el Estado (AFASPE).

Las acciones de promoción, prevención y detección oportuna de enfermedades, para la aplicación de la Consulta Segura a los beneficiarios del Sistema, se realizará con base en el procedimiento que defina la Comisión. En tanto, la Dirección General de Afiliación y Operación, será quien a su vez valide la programación de los recursos.

La Comisión en conjunto con la SPPS promoverán el establecimiento de un mecanismo de abasto, distribución y entrega eficiente de vacunas que permita el suministro completo y oportuno para atender las siguientes intervenciones incluidas en el CAUSES: 4. Vacuna contra rotavirus, 5. Vacuna conjugada contra neumococo, 6. Vacuna anti-influenza y 10. Vacuna contra el virus del papiloma humano, prescritas a los beneficiarios del Sistema en "EL ESTADO", con la finalidad de apoyar el cabal cumplimiento a los objetivos de la protección social en salud.

Para llevar a cabo esta iniciativa, misma que busca garantizar la atención preventiva en materia de vacunación de los afiliados, se realizará la programación de los recursos por parte del Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia (CENSIA), con base en las necesidades estatales.

Para los efectos anteriores, "EL ESTADO" manifiesta expresamente su voluntad para que la Comisión efectúe la retención de los recursos con cargo a la Cuota Social y la Aportación Solidaria Federal, correspondientes a los siguientes volúmenes de vacunas que serán entregadas por CENSIA.

Vacuna contra Rotavirus		Vacuna Antineumocócica Conjugada		Vacuna contra VPH		Vacuna contra Influenza Estacional	
Número de dosis	Monto en pesos	Número de dosis	Monto en pesos	Número de dosis	Monto en pesos	Número de dosis	Monto en pesos
131,240	7,189,557.91	126,270	21,100,881.62	57,370	8,577,950.46	399,000	22,344,000.00

Bajo este proceso, CENSIA será el encargado de la compra, distribución y entrega de las vacunas a las entidades federativas, así como de la comprobación ante la Comisión de dichos recursos; para lo cual, ambas instituciones celebrarán con la Comisión, las bases de colaboración que establecerán el objeto, condiciones y obligaciones para la implementación de este mecanismo.

La Comisión y la SPSS podrán ampliar el mecanismo de abasto, distribución y entrega eficiente de insumos asociados a las intervenciones del CAUSES; para lo cual celebrarán un acuerdo respectivo con "EL ESTADO".

4. Hasta el 6 por ciento, para el gasto operativo y para el pago de personal administrativo del Régimen Estatal de Protección Social en Salud correspondiente a cada entidad federativa

"EL ESTADO" podrá destinar hasta el 6% de los recursos de la Cuota Social y Aportación Solidaria Federal para hacer frente a los compromisos adquiridos por concepto de apoyo administrativo y gasto de operación de los Regímenes Estatales de Protección Social en Salud, conforme lo determina el artículo 36, apartado A., fracción IV, inciso a), numeral (iv) del PEF 2013, y con base en los "Lineamientos generales que establecen los Criterios para la programación y ejercicio de los recursos para el apoyo administrativo, gasto de operación de los REPSS y Consulta Segura y Registro Biométrico", que emita la Comisión, para:

a) Cubrir el pago del personal administrativo del Régimen Estatal de Protección Social en Salud, previa validación de la Dirección General de Financiamiento.

b) El gasto de operación del Régimen Estatal de Protección Social en Salud, que incluirá los recursos necesarios para la operación de Consulta Segura. La programación deberá ser validada por la Dirección General de Afiliación y Operación.

c) Realizar actividades de supervisión del ejercicio de los recursos transferidos del Sistema, para ello "EL ESTADO" conviene que la Comisión podrá solicitar la contratación de servicios externos o de personal para realizar dichas tareas. Lo anterior, conforme a los criterios que en su caso emita la propia Comisión.

No se podrán destinar recursos de la Aportación Solidaria Estatal para el pago de prestaciones o salarios del personal administrativo del Régimen Estatal de Protección Social en Salud, se deberán utilizar otras fuentes de financiamiento.

5. Fortalecimiento de Infraestructura de Unidades Médicas

"EL ESTADO", de acuerdo con lo establecido en el artículo 36, apartado A., fracción IV, inciso b) del PEF 2013, podrá asignar recursos líquidos de la Cuota Social y Aportación Solidaria Federal al Fortalecimiento de la Infraestructura Médica, en acciones tales como obra nueva, remodelación, rehabilitación, así como equipamiento médico, conservación y mantenimiento, con el objeto de lograr y/o mantener la acreditación de las unidades médicas. Tales unidades deberán estar vinculadas al Sistema de Protección Social en Salud (prestar servicios de salud en favor de los beneficiarios y en zonas de cobertura del Sistema, con la finalidad de garantizar la prestación de servicios de salud del CAUSES).

"EL ESTADO" deberá presentar para validación de la Comisión, un documento denominado "Programa de Fortalecimiento de Infraestructura Médica" el cual deberá contener la información siguiente:

a) Declaratoria signada por el Titular Estatal de los Servicios de Salud, dirigida a la Comisión en la cual manifieste que se efectuó una adecuada planeación de los recursos para garantizar que los destinados a acciones de fortalecimiento de la infraestructura médica, vinculadas al Sistema de Protección Social en Salud, no presentan un impacto adverso en el financiamiento del resto de los rubros a los que debe ser destinado el gasto para garantizar las intervenciones y medicamentos asociados al CAUSES.

b) Para cada proyecto se especificará si la Unidad Médica se encuentra: (i) Acreditada, (ii) en proceso de Acreditación, o (iii) inicia la Acreditación en el 2013; lo anterior, no aplica para las acciones de Obra Nueva.

- c) Los Proyectos de Obra Nueva, Remodelación y Rehabilitación a desarrollar deberán estar incluidos en el Plan Maestro de Infraestructura que emita la Secretaría de Salud; así como en su caso, contar con el certificado de necesidades emitido por la Dirección General de Planeación y Desarrollo en Salud (DGPLADES), quedan excluidos de esta disposición las acciones de conservación y mantenimiento.
- d) Para las acciones de obra nueva se deberá contar con la autorización expresa de la Comisión para la aplicación de recursos de Cuota Social y Aportación Solidaria Federal. En cuyo caso, la Comisión deberá contar con la solicitud y justificación técnica por parte de la entidad federativa y podrá, en cualquier momento, solicitar información complementaria. Los gastos de operación asociados al funcionamiento de los proyectos de obra nueva, incluidos en su Programa de Fortalecimiento de Infraestructura Médica será responsabilidad exclusiva de "EL ESTADO", con cargo a su presupuesto. Para tal efecto deberán emitir Declaratoria signada por el Titular de los Servicios de Salud.
- e) Descripción por proyecto donde se detalle la clave CLUES, el municipio, localidad, tipo de obra, tipo de unidad, nombre de la unidad, número de beneficiarios del Seguro Popular, población potencial beneficiada y montos programados a invertir identificando los importes que se destinarán para obra pública.
- f) En caso de que se requiera destinar recursos al Equipamiento Médico, éste se deberá incluir con el monto respectivo, y la información detallada en el inciso anterior por unidad médica. Las características del equipamiento médico deberán ser congruentes con las disposiciones emitidas por el Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud (CENETEC).

"EL ESTADO" deberá observar que los recursos de la Cuota Social y Aportación Solidaria Federal que se destinen a Proyectos de Obra Nueva, Remodelación, Rehabilitación, Equipamiento Médico, Conservación y Mantenimiento sólo serán autorizados cuando se trate de acciones para áreas médicas de atención a la persona.

La Comisión podrá requerir información adicional con respecto a la propuesta que presente "EL ESTADO" y sólo reconocerá la aplicación de recursos en este concepto de gasto, cuando "EL ESTADO" haya presentado su Programa de Fortalecimiento de Infraestructura Médica y haya obtenido la validación correspondiente de la Comisión.

6. Acreditación de los establecimientos médicos que prestan servicios al Sistema de Protección Social en Salud

"EL ESTADO", conforme al Plan Nacional de Acreditación aprobado por la Dirección General de Calidad y Educación en Salud (DGCES), podrá asignar recursos de la Cuota Social y Aportación Solidaria Federal para lograr durante el año 2013 la máxima convergencia entre las unidades prestadoras de servicios al Sistema y aquellas que cuentan con acreditación para el CAUSES o se encuentran en proceso de obtenerla.

Las acciones encaminadas a la consecución de estos objetivos deberán respetar los límites de gasto establecidos en el apartado A, fracción IV, inciso a), del artículo 36 del PEF 2013.

Es importante señalar que se trata de acciones transversales que si bien inciden en la acreditación de unidades médicas, se contabilizan en otros conceptos de gasto, tales como: remuneraciones de personal, medicamentos o acciones para el fortalecimiento de la infraestructura física. "EL ESTADO" identificará los montos que en cada concepto de gasto se destinan a estas acciones.

7. Programa de Caravanas de la Salud

"EL ESTADO" destinará recursos líquidos de la Cuota Social y Aportación Solidaria Federal para el otorgamiento de servicios de salud de las intervenciones contenidas en el CAUSES, en localidades donde no existe infraestructura instalada de los Servicios Estatales de Salud, con la finalidad de incrementar la afiliación en dichas localidades y garantizar la prestación de servicios y el abasto de medicamentos a los beneficiarios del Sistema, a través del Programa Caravanas de la Salud.

La Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud definió las intervenciones del CAUSES que el Programa Caravanas de la Salud puede proveer (que pueden incluir diagnóstico y/o tratamiento). Sin embargo, corresponde a "EL ESTADO" definir la cartera real de servicios que se pueden cubrir con dicho Programa, así como las zonas de cobertura en función de la población afiliada. Las intervenciones y el monto máximo de la cápita anual por persona por tipo de caravana son las que a continuación se indican:

Cápita anual
(Costo en pesos)

Tipo de caravana	Intervenciones del CAUSES	Costo Anual por Persona (cápita)
0	121	592.98
I	121	592.98
II	128	613.66
III	128	613.66

Es responsabilidad de “EL ESTADO” por medio del Régimen Estatal de Protección Social en Salud (REPSS) en coordinación con el responsable estatal de la operación del Programa Caravanas de la Salud, identificar las diversas fuentes de recursos para financiar estos servicios, a efecto de no duplicar los recursos que se destinan a su operación.

Una vez definida la población a atender por Caravanas y la cápita por persona se elaborará una propuesta de Programa Operativo Anual que “EL ESTADO”, a través del REPSS, presentará a la Comisión para su validación.

8. Adquisición de Sistemas de Información y Bienes Informáticos

“EL ESTADO” podrá asignar recursos líquidos de la Cuota Social y Aportación Solidaria Federal, para el desarrollo de Sistemas de Información que permitan dar seguimiento a los pacientes, a sus familias, a las acciones dirigidas a la persona de las intervenciones contenidas en el CAUSES y a contenidos relacionados con la infraestructura física y recursos humanos que favorezcan a los beneficiarios del Seguro Popular. Así como para adquisición de bienes informáticos, licencias de usos de sistemas de información y la incorporación de servicios y equipo telemático, instalaciones, conectividad (radio, telefonía, VPN y/o Internet) para las unidades médicas que presten servicios de salud a los beneficiarios en zonas de cobertura del Sistema.

Los bienes y servicios informáticos necesarios para la implementación del Registro Biométrico, la aplicación de Consulta Segura y la integración de información, deberán cumplir lo establecido en este numeral.

Dichos recursos deberán ser planteados de manera específica en un proyecto tecnológico para autorización de la Comisión.

En el caso de proyectos de Expediente Clínico Electrónico, la autorización será emitida por la Dirección General de Información en Salud y por la Comisión, a través de la Dirección General de Procesos y Tecnología.

La presentación y autorización de proyectos se llevará a cabo con base en lo establecido en los “Lineamientos para la presentación y autorización de proyectos tecnológicos”.

9. Pagos a Terceros por Servicios de Salud

“EL ESTADO” podrá destinar recursos líquidos de la Cuota Social y Aportación Solidaria Federal para la compra de servicios o pagos a terceros por servicios de salud definidos en el CAUSES para garantizar la atención de los afiliados al Sistema.

“EL ESTADO” deberá informar trimestralmente a la Comisión, los siguientes aspectos de la compra de servicios a prestadores privados: nombre del prestador; el padecimiento del CAUSES que es atendido, y el costo unitario por cada intervención contratada.

10. Pago por Servicios a Institutos Nacionales y Hospitales Federales

Es responsabilidad de “EL ESTADO” efectuar los pagos a los Institutos Nacionales u Hospitales Federales por servicios que éstos presenten para la atención del CAUSES a los beneficiarios del Sistema en la Entidad Federativa. Para ello, “EL ESTADO” podrá suscribir convenios con dichos Institutos u Hospitales para definir las condiciones y/o esquema de los pagos.

11. Gasto Operativo de Unidades Médicas participantes en la Prestación de los Servicios de Salud del CAUSES

“EL ESTADO” podrá destinar recursos de la Cuota Social y Aportación Solidaria Federal para adquirir insumos y servicios necesarios de las unidades médicas que presten servicios de salud a favor de los afiliados y en zonas de cobertura del Sistema, con la finalidad de garantizar la prestación de servicios de salud del CAUSES.

Los conceptos de gasto descritos en los numerales 1 al 11 deberán estar directamente relacionados con la atención médica de los afiliados en las unidades de salud de acuerdo con las partidas de gasto que emita la Comisión.

C. INFORMACIÓN DEL EJERCICIO DE LOS RECURSOS TRANSFERIDOS

De conformidad con el apartado B. del artículo 36 del PEF 2013, “EL ESTADO”, a través del Régimen Estatal de Protección Social en Salud, deberá informar a la Comisión de manera mensual y en los medios definidos por ésta, el avance en el ejercicio de los recursos transferidos.

Respecto a cada uno de los conceptos de gasto contemplados en el presente Anexo, el REPSS reportará mediante el Sistema de Gestión Financiera (SIGEFI) de la Comisión, el avance del ejercicio de los recursos transferidos. El resumen de los reportes generados por el SIGEFI deberán remitirse a la Comisión, avalados por el Titular Estatal de los Servicios de Salud y el Director del REPSS (Cuadro Resumen y Programas de Gasto y de Fortalecimiento de Infraestructura); los cuales serán sustentados por la información registrada por “EL ESTADO” en el SIGEFI.

“EL ESTADO” deberá enviar a la Comisión la programación del gasto, dentro del primer cuatrimestre del año, para vigilar el apego a los porcentajes establecidos en el inciso a), de la fracción IV, del apartado A., del artículo 36 del PEF 2013.

En casos excepcionales, la composición de los recursos podrá modificarse, siempre que las características estatales o perfil de salud de la población afiliada lo ameriten.

Es responsabilidad de “EL ESTADO” el cumplimiento de las disposiciones previstas en el artículo 36 del PEF 2013, y del envío de la información en los términos y en los periodos señalados en el presente Anexo, para estar en condiciones de recibir las transferencias federales de manera regular, conforme al artículo 81 del Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Protección Social en Salud.

La custodia de la documentación comprobatoria será responsabilidad de “EL ESTADO” quien la pondrá a disposición de la Comisión y de las autoridades fiscalizadoras, cuando así lo soliciten.

D. MARCO JURÍDICO

Ley General de Salud artículos 77 Bis 1, 77 Bis 5, 77 Bis 6, 77 Bis 15 y 77 Bis 16.

Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Protección Social en Salud artículos 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 29 bis, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 57, 71, 72, 73, 74, 75, 77, 81, 138, 139 y 140.

Presupuesto de Egresos de la Federación 2013, artículo 36.

Acuerdo de Coordinación para la Ejecución del Sistema de Protección Social en Salud del Estado de Nuevo León, Cláusulas: Décima Sexta, Décima Séptima, Décima Octava, Décima Novena y Vigésima.

Acuerdo que reforma, adiciona y deroga diversas disposiciones de los Lineamientos para la afiliación, operación, integración del Padrón Nacional de Beneficiarios y determinación de la cuota familiar del Sistema de Protección Social en Salud, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 18 de octubre de 2011. Artículo Segundo Transitorio.

Las circunstancias no previstas en el presente Anexo, serán resueltas por la Comisión.

El presente anexo se firma el día 8 de marzo de 2013.- El Estado: por la Secretaría de Salud y Servicios de Salud de Nuevo León, O.P.D.: el Secretario de Salud y Director General de los Servicios de Salud de Nuevo León, **Jesús Zacarías Villareal Pérez**.- Rúbrica.- Por la Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado de Nuevo León: el Secretario de Finanzas y Tesorero General del Estado de Nuevo León, **Rodolfo Gómez Acosta**.- Rúbrica.- Salud: por la Comisión Nacional de Protección Social en Salud: el Comisionado Nacional de Protección Social en Salud, **Gabriel Jaime O’Shea Cuevas**.- Rúbrica.- Por el Régimen de Protección Social en Salud en Nuevo León: el Director del Régimen de Protección Social en Salud en Nuevo León, **Alejandro Moreno Treviño**.- Rúbrica.

ANEXO IV Conceptos de Gasto 2013 del Acuerdo de Coordinación que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Yucatán, para la ejecución del Sistema de Protección Social en Salud.Entidad Federativa: **Yucatán****ANEXO IV
CONCEPTOS DE GASTO
2013****A. RECURSOS A TRANSFERIR EN EL EJERCICIO 2013**

De conformidad con el artículo 77 bis 15 de la Ley General de Salud (LGS), el Gobierno Federal transferirá a la entidad federativa ("EL ESTADO") los recursos que le correspondan por concepto de Cuota Social y Aportación Solidaria Federal, con base en los padrones de personas incorporadas al Sistema de Protección Social en Salud (Sistema) y validadas por éste, de acuerdo con la meta establecida en el Anexo II y los montos transferibles definidos en el Anexo III del "Acuerdo".

Los recursos transferidos del Sistema deberán ser radicados a los órganos y/o entidades ejecutores del gasto en cada una de las entidades federativas dentro de los 5 días hábiles posteriores a la recepción de los recursos.

Los recursos líquidos o en especie transferibles del ejercicio 2013 serán la base para determinar los montos y/o porcentajes de los conceptos de gasto, considerando que puede haber variaciones entre lo estipulado en el Anexo II y Anexo III una vez que el padrón de afiliados se valide. Dichos conceptos de gasto se especifican en la siguiente sección de este anexo.

B. CONCEPTOS DE GASTO**1. Remuneraciones de personal ya contratado directamente involucrado en la prestación de servicios de atención a los beneficiarios del Sistema**

El total para la contratación de personal podrá ser hasta un 40% de los recursos federales líquidos del Sistema, de acuerdo con lo establecido en el artículo 36, apartado A, fracción IV, inciso a), numeral (i) del PEF 2013.

"EL ESTADO" deberá canalizar, del límite presupuestal determinado en el PEF 2013, los recursos necesarios para el pago de remuneraciones del personal ya contratado y directamente involucrado en la prestación de servicios de atención a los afiliados al Sistema. En caso de que este porcentaje posibilite nuevas contrataciones para la prestación de estos servicios, será responsabilidad de "EL ESTADO" efectuarlas en apego a lo establecido en el Artículo Cuadragésimo Tercero Transitorio de la Ley del ISSSTE.

En caso de que los requerimientos de contratación excedan el monto establecido en este anexo "EL ESTADO" será responsable de cubrirlo con fuentes distintas a las transferencias federales del Sistema.

"EL ESTADO" deberá enviar a la Comisión Nacional de Protección Social en Salud (Comisión), el listado nominal de las plazas pagadas con estos recursos, mensualmente o en el momento en que ésta se lo solicite. La información de los listados deberá contener al menos nombre, remuneración, lugar de adscripción, tipo de contratación y puesto; así como cualquier otro dato que la Comisión solicite para efectos de comprobación, y conforme a los formatos y procedimientos establecidos por la misma.

2. La adquisición de medicamentos, material de curación y otros insumos necesarios para la prestación de servicios a los afiliados al Sistema

De conformidad con lo establecido en el artículo 36 del PEF 2013, apartado A., fracción IV, inciso a), numeral (ii), "EL ESTADO" podrá destinar hasta el 30% de los recursos de la Cuota Social y Aportación Solidaria Federal para realizar las acciones necesarias a fin de lograr el surtimiento completo de recetas y los insumos necesarios para la prestación de servicios del CAUSES. Es responsabilidad de "EL ESTADO" garantizar que los recursos se destinen exclusivamente para la adquisición de medicamentos, material de curación e insumos incluidos en el CAUSES.

Para efectos de la compra de medicamentos asociados al CAUSES, las entidades federativas se deberán sujetar a los precios de referencia y/o a las disposiciones administrativas que en su caso, expida la Secretaría de Salud, independientemente del procedimiento de adquisición. Adicionalmente, deberán reportar de manera semestral a la Comisión a través del sistema creado para tal fin, el cien por ciento de las adquisiciones realizadas, indicando también, entre otros aspectos: el nombre del proveedor, el evento de adquisición y el costo unitario, de las claves de medicamentos adquiridos.

La Comisión podrá promover el establecimiento de un mecanismo complementario de abasto eficiente, distribución y entrega de los medicamentos asociados al CAUSES, que permita el suministro completo y oportuno de los medicamentos prescritos a los beneficiarios del Sistema en "EL ESTADO", con la finalidad de apoyar el cabal cumplimiento a los objetivos de la protección social en salud. La Comisión establecerá y publicará en su caso los lineamientos a seguir bajo este procedimiento.

Para los propósitos anteriores, la Comisión conjuntamente con "EL ESTADO" podrá, conforme el modelo elaborado para tal efecto, implantar operativa y contractualmente el mecanismo complementario referido. En caso de que "EL ESTADO" se adhiera, firmará un apéndice del presente anexo, que establecerá los objetivos, mecanismos y obligaciones para su implantación, que será parte integrante del Acuerdo de Coordinación para la Ejecución del Sistema.

3. Al menos el 20 por ciento, para acciones de promoción, prevención y detección oportuna de enfermedades que estén contenidas en el Catálogo Universal de Servicios de Salud (CAUSES)

De conformidad con lo establecido en el artículo 36, apartado A, fracción IV, inciso a), numeral (iii) del PEF 2013, "EL ESTADO" destinará al menos 20% de los recursos de la Cuota Social y Aportación Solidaria Federal para financiar acciones de promoción, prevención y detección oportuna de enfermedades que estén contenidas en el CAUSES. Del total de la Cuota Social y la Aportación Solidaria Federal hasta el 3% podrá destinarse a las acciones de medicina general vinculada a la detección de riesgos (Consulta Segura), dicho importe estará considerado en el porcentaje programado para las acciones de promoción, prevención y detección oportuna de enfermedades.

Los recursos destinados a este concepto de gasto no son adicionales. La integración de este monto incluye acciones transversales que inciden en la promoción, prevención de la salud y en la detección oportuna de enfermedades, las cuales se contabilizan en otros conceptos de gasto, tales como: remuneraciones al personal, medicamentos, material de curación y otros insumos; equipamiento y caravanas, siempre y cuando no rebasen individualmente los límites y porcentajes establecidos en el PEF 2013. Los recursos destinados a acciones de promoción, prevención y detección oportuna de enfermedades se aplicarán por "EL ESTADO" únicamente para cubrir las intervenciones incluidas en el CAUSES en beneficio de los afiliados al Sistema.

El detalle de los montos a ejercer en estas acciones deberá ser validado por "EL ESTADO", en conjunto con la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud (SPPS) y la propia Comisión, a través de la Dirección General de Gestión de Servicios de Salud. Estas acciones se formalizan a través del convenio específico en materia de transferencias de subsidios, denominado Acuerdo para el Fortalecimiento de las Acciones de Salud Pública en el Estado (AFASPE).

Las acciones de promoción, prevención y detección oportuna de enfermedades, para la aplicación de la Consulta Segura a los beneficiarios del Sistema, se realizará con base en el procedimiento que defina la Comisión. En tanto, la Dirección General de Afiliación y Operación, será quien a su vez valide la programación de los recursos.

La Comisión en conjunto con la SPPS promoverán el establecimiento de un mecanismo de abasto, distribución y entrega eficiente de vacunas que permita el suministro completo y oportuno para atender las siguientes intervenciones incluidas en el CAUSES: 4. Vacuna contra rotavirus, 5. Vacuna conjugada contra neumococo, 6. Vacuna anti-influenza y 10. Vacuna contra el virus del papiloma humano, prescritas a los beneficiarios del Sistema en "EL ESTADO", con la finalidad de apoyar el cabal cumplimiento a los objetivos de la protección social en salud.

Para llevar a cabo esta iniciativa, misma que busca garantizar la atención preventiva en materia de vacunación de los afiliados, se realizará la programación de los recursos por parte del Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia (CENSIA), con base en las necesidades estatales.

Para los efectos anteriores, "EL ESTADO" manifiesta expresamente su voluntad para que la Comisión efectúe la retención de los recursos con cargo a la Cuota Social y la Aportación Solidaria Federal, correspondientes a los siguientes volúmenes de vacunas que serán entregadas por CENSIA.

Vacuna contra Rotavirus		Vacuna Antineumocócica Conjugada		Vacuna contra VPH		Vacuna contra Influenza Estacional	
Número de dosis	Monto en pesos	Número de dosis	Monto en pesos	Número de dosis	Monto en pesos	Número de dosis	Monto en pesos
43,620	2,389,556.50	41,420	6,921,742.10	23,130	3,458,338.68	116,510	6,524,560.00

Bajo este proceso, CENSIA será el encargado de la compra, distribución y entrega de las vacunas a las entidades federativas, así como de la comprobación ante la Comisión de dichos recursos; para lo cual, ambas instituciones celebrarán con la Comisión, las bases de colaboración que establecerán el objeto, condiciones y obligaciones para la implementación de este mecanismo.

La Comisión y la SPPS podrán ampliar el mecanismo de abasto, distribución y entrega eficiente de insumos asociados a las intervenciones del CAUSES; para lo cual celebrarán un acuerdo respectivo con "EL ESTADO".

4. Hasta el 6 por ciento, para el gasto operativo y para el pago de personal administrativo del Régimen Estatal de Protección Social en Salud correspondiente a cada entidad federativa.

"EL ESTADO" podrá destinar hasta el 6% de los recursos de la Cuota Social y Aportación Solidaria Federal para hacer frente a los compromisos adquiridos por concepto de apoyo administrativo y gasto de operación de los Regímenes Estatales de Protección Social en Salud, conforme lo determina el artículo 36, apartado A., fracción IV, inciso a), numeral (iv) del PEF 2013, y con base en los "Lineamientos generales que establecen los Criterios para la programación y ejercicio de los recursos para el apoyo administrativo, gasto de operación de los REPSS y Consulta Segura y Registro Biométrico", que emita la Comisión, para:

a) Cubrir el pago del personal administrativo del Régimen Estatal de Protección Social en Salud, previa validación de la Dirección General de Financiamiento.

b) El gasto de operación del Régimen Estatal de Protección Social en Salud, que incluirá los recursos necesarios para la operación de Consulta Segura. La programación deberá ser validada por la Dirección General de Afiliación y Operación.

c) Realizar actividades de supervisión del ejercicio de los recursos transferidos del Sistema, para ello "EL ESTADO" conviene que la Comisión podrá solicitar la contratación de servicios externos o de personal para realizar dichas tareas. Lo anterior, conforme a los criterios que en su caso emita la propia Comisión.

No se podrán destinar recursos de la Aportación Solidaria Estatal para el pago de prestaciones o salarios del personal administrativo del Régimen Estatal de Protección Social en Salud, se deberán utilizar otras fuentes de financiamiento.

5. Fortalecimiento de Infraestructura de Unidades Médicas

"EL ESTADO", de acuerdo con lo establecido en el artículo 36, apartado A., fracción IV, inciso b) del PEF 2013, podrá asignar recursos líquidos de la Cuota Social y Aportación Solidaria Federal al Fortalecimiento de la Infraestructura Médica, en acciones tales como obra nueva, remodelación, rehabilitación, así como equipamiento médico, conservación y mantenimiento, con el objeto de lograr y/o mantener la acreditación de las unidades médicas. Tales unidades deberán estar vinculadas al Sistema de Protección Social en Salud (prestar servicios de salud en favor de los beneficiarios y en zonas de cobertura del Sistema, con la finalidad de garantizar la prestación de servicios de salud del CAUSES).

"EL ESTADO" deberá presentar para validación de la Comisión, un documento denominado "Programa de Fortalecimiento de Infraestructura Médica" el cual deberá contener la información siguiente:

a) Declaratoria signada por el Titular Estatal de los Servicios de Salud, dirigida a la Comisión en la cual manifieste que se efectuó una adecuada planeación de los recursos para garantizar que los destinados a acciones de fortalecimiento de la infraestructura médica, vinculadas al Sistema de Protección Social en Salud, no presentan un impacto adverso en el financiamiento del resto de los rubros a los que debe ser destinado el gasto para garantizar las intervenciones y medicamentos asociados al CAUSES.

b) Para cada proyecto se especificará si la Unidad Médica se encuentra: (i) Acreditada, (ii) en proceso de Acreditación, o (iii) inicia la Acreditación en el 2013; lo anterior, no aplica para las acciones de Obra Nueva.

- c) Los Proyectos de Obra Nueva, Remodelación y Rehabilitación a desarrollar deberán estar incluidos en el Plan Maestro de Infraestructura que emita la Secretaría de Salud; así como en su caso, contar con el certificado de necesidades emitido por la Dirección General de Planeación y Desarrollo en Salud (DGPLADES), quedan excluidos de esta disposición las acciones de conservación y mantenimiento.
- d) Para las acciones de obra nueva se deberá contar con la autorización expresa de la Comisión para la aplicación de recursos de Cuota Social y Aportación Solidaria Federal. En cuyo caso, la Comisión deberá contar con la solicitud y justificación técnica por parte de la entidad federativa y podrá, en cualquier momento, solicitar información complementaria. Los gastos de operación asociados al funcionamiento de los proyectos de obra nueva, incluidos en su Programa de Fortalecimiento de Infraestructura Médica será responsabilidad exclusiva de "EL ESTADO", con cargo a su presupuesto. Para tal efecto deberán emitir Declaratoria signada por el Titular de los Servicios de Salud.
- e) Descripción por proyecto donde se detalle la clave CLUES, el municipio, localidad, tipo de obra, tipo de unidad, nombre de la unidad, número de beneficiarios del Seguro Popular, población potencial beneficiada y montos programados a invertir identificando los importes que se destinarán para obra pública.
- f) En caso de que se requiera destinar recursos al Equipamiento Médico, éste se deberá incluir con el monto respectivo, y la información detallada en el inciso anterior por unidad médica. Las características del equipamiento médico deberán ser congruentes con las disposiciones emitidas por el Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud (CENETEC).

"EL ESTADO" deberá observar que los recursos de la Cuota Social y Aportación Solidaria Federal que se destinen a Proyectos de Obra Nueva, Remodelación, Rehabilitación, Equipamiento Médico, Conservación y Mantenimiento sólo serán autorizados cuando se trate de acciones para áreas médicas de atención a la persona.

La Comisión podrá requerir información adicional con respecto a la propuesta que presente "EL ESTADO" y sólo reconocerá la aplicación de recursos en este concepto de gasto, cuando "EL ESTADO" haya presentado su Programa de Fortalecimiento de Infraestructura Médica y haya obtenido la validación correspondiente de la Comisión.

6. Acreditación de los establecimientos médicos que prestan servicios al Sistema de Protección Social en Salud

"EL ESTADO", conforme al Plan Nacional de Acreditación aprobado por la Dirección General de Calidad y Educación en Salud (DGCES), podrá asignar recursos de la Cuota Social y Aportación Solidaria Federal para lograr durante el año 2013 la máxima convergencia entre las unidades prestadoras de servicios al Sistema y aquellas que cuentan con acreditación para el CAUSES o se encuentran en proceso de obtenerla.

Las acciones encaminadas a la consecución de estos objetivos deberán respetar los límites de gasto establecidos en el apartado A, fracción IV, inciso a), del artículo 36 del PEF 2013.

Es importante señalar que se trata de acciones transversales que si bien inciden en la acreditación de unidades médicas, se contabilizan en otros conceptos de gasto, tales como: remuneraciones de personal, medicamentos o acciones para el fortalecimiento de la infraestructura física. "EL ESTADO" identificará los montos que en cada concepto de gasto se destinan a estas acciones.

7. Programa de Caravanas de la Salud

"EL ESTADO" destinará recursos líquidos de la Cuota Social y Aportación Solidaria Federal para el otorgamiento de servicios de salud de las intervenciones contenidas en el CAUSES, en localidades donde no existe infraestructura instalada de los Servicios Estatales de Salud, con la finalidad de incrementar la afiliación en dichas localidades y garantizar la prestación de servicios y el abasto de medicamentos a los beneficiarios del Sistema, a través del Programa Caravanas de la Salud.

La Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud definió las intervenciones del CAUSES que el Programa Caravanas de la Salud puede proveer (que pueden incluir diagnóstico y/o tratamiento). Sin embargo, corresponde a "EL ESTADO" definir la cartera real de servicios que se pueden cubrir con dicho Programa, así como las zonas de cobertura en función de la población afiliada. Las intervenciones y el monto máximo de la cápita anual por persona por tipo de caravana son las que a continuación se indican:

Cápita anual
(Costo en pesos)

Tipo de caravana	Intervenciones del CAUSES	Costo Anual por Persona (cápita)
0	121	592.98
I	121	592.98
II	128	613.66
III	128	613.66

Es responsabilidad de “EL ESTADO” por medio del Régimen Estatal de Protección Social en Salud (REPSS) en coordinación con el responsable estatal de la operación del Programa Caravanas de la Salud, identificar las diversas fuentes de recursos para financiar estos servicios, a efecto de no duplicar los recursos que se destinan a su operación.

Una vez definida la población a atender por Caravanas y la cápita por persona se elaborará una propuesta de Programa Operativo Anual que “EL ESTADO”, a través del REPSS, presentará a la Comisión para su validación.

8. Adquisición de Sistemas de Información y Bienes Informáticos

“EL ESTADO” podrá asignar recursos líquidos de la Cuota Social y Aportación Solidaria Federal, para el desarrollo de Sistemas de Información que permitan dar seguimiento a los pacientes, a sus familias, a las acciones dirigidas a la persona de las intervenciones contenidas en el CAUSES y a contenidos relacionados con la infraestructura física y recursos humanos que favorezcan a los beneficiarios del Seguro Popular. Así como para adquisición de bienes informáticos, licencias de usos de sistemas de información y la incorporación de servicios y equipo telemático, instalaciones, conectividad (radio, telefonía, VPN y/o Internet) para las unidades médicas que presten servicios de salud a los beneficiarios en zonas de cobertura del Sistema.

Los bienes y servicios informáticos necesarios para la implementación del Registro Biométrico, la aplicación de Consulta Segura y la integración de información, deberán cumplir lo establecido en este numeral.

Dichos recursos deberán ser planteados de manera específica en un proyecto tecnológico para autorización de la Comisión.

En el caso de proyectos de Expediente Clínico Electrónico, la autorización será emitida por la Dirección General de Información en Salud y por la Comisión, a través de la Dirección General de Procesos y Tecnología.

La presentación y autorización de proyectos se llevará a cabo con base en lo establecido en los “Lineamientos para la presentación y autorización de proyectos tecnológicos”.

9. Pagos a Terceros por Servicios de Salud

“EL ESTADO” podrá destinar recursos líquidos de la Cuota Social y Aportación Solidaria Federal para la compra de servicios o pagos a terceros por servicios de salud definidos en el CAUSES para garantizar la atención de los afiliados al Sistema.

“EL ESTADO” deberá informar trimestralmente a la Comisión, los siguientes aspectos de la compra de servicios a prestadores privados: nombre del prestador; el padecimiento del CAUSES que es atendido, y el costo unitario por cada intervención contratada.

10. Pago por Servicios a Institutos Nacionales y Hospitales Federales

Es responsabilidad de “EL ESTADO” efectuar los pagos a los Institutos Nacionales u Hospitales Federales por servicios que éstos presenten para la atención del CAUSES a los beneficiarios del Sistema en la Entidad Federativa. Para ello, “EL ESTADO” podrá suscribir convenios con dichos Institutos u Hospitales para definir las condiciones y/o esquema de los pagos.

11. Gasto Operativo de Unidades Médicas participantes en la Prestación de los Servicios de Salud del CAUSES

“EL ESTADO” podrá destinar recursos de la Cuota Social y Aportación Solidaria Federal para adquirir insumos y servicios necesarios de las unidades médicas que presten servicios de salud a favor de los afiliados y en zonas de cobertura del Sistema, con la finalidad de garantizar la prestación de servicios de salud del CAUSES.

Los conceptos de gasto descritos en los numerales 1 al 11 deberán estar directamente relacionados con la atención médica de los afiliados en las unidades de salud de acuerdo con las partidas de gasto que emita la Comisión.

C. INFORMACIÓN DEL EJERCICIO DE LOS RECURSOS TRANSFERIDOS

De conformidad con el apartado B. del artículo 36 del PEF 2013, “EL ESTADO”, a través del Régimen Estatal de Protección Social en Salud, deberá informar a la Comisión de manera mensual y en los medios definidos por ésta, el avance en el ejercicio de los recursos transferidos.

Respecto a cada uno de los conceptos de gasto contemplados en el presente Anexo, el REPSS reportará mediante el Sistema de Gestión Financiera (SIGEFI) de la Comisión, el avance del ejercicio de los recursos transferidos. El resumen de los reportes generados por el SIGEFI deberán remitirse a la Comisión, avalados por el Titular Estatal de los Servicios de Salud y el Director del REPSS (Cuadro Resumen y Programas de Gasto y de Fortalecimiento de Infraestructura); los cuales serán sustentados por la información registrada por “EL ESTADO” en el SIGEFI.

“EL ESTADO” deberá enviar a la Comisión la programación del gasto, dentro del primer cuatrimestre del año, para vigilar el apego a los porcentajes establecidos en el inciso a), de la fracción IV, del apartado A, del artículo 36 del PEF 2013.

En casos excepcionales, la composición de los recursos podrá modificarse, siempre que las características estatales o perfil de salud de la población afiliada lo ameriten.

Es responsabilidad de “EL ESTADO” el cumplimiento de las disposiciones previstas en el artículo 36 del PEF 2013, y del envío de la información en los términos y en los periodos señalados en el presente Anexo, para estar en condiciones de recibir las transferencias federales de manera regular, conforme al artículo 81 del Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Protección Social en Salud.

La custodia de la documentación comprobatoria será responsabilidad de “EL ESTADO” quien la pondrá a disposición de la Comisión y de las autoridades fiscalizadoras, cuando así lo soliciten.

D. MARCO JURÍDICO

Ley General de Salud artículos 77 Bis 1, 77 Bis 5, 77 Bis 6, 77 Bis 15 y 77 Bis 16.

Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Protección Social en Salud artículos 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 29 bis, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 57, 71, 72, 73, 74, 75, 77, 81, 138, 139 y 140.

Presupuesto de Egresos de la Federación 2013, artículo 36.

Acuerdo de Coordinación para la Ejecución del Sistema de Protección Social en Salud del Estado de Yucatán, Cláusulas: Décima Sexta, Décima Séptima, Décima Octava, Décima Novena y Vigésima.

Acuerdo que reforma, adiciona y deroga diversas disposiciones de los Lineamientos para la afiliación, operación, integración del Padrón Nacional de Beneficiarios y determinación de la cuota familiar del Sistema de Protección Social en Salud, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 18 de octubre de 2011. Artículo Segundo Transitorio.

Las circunstancias no previstas en el presente Anexo, serán resueltas por la Comisión.

El presente anexo se firma el día 8 de marzo de 2013.- El Estado: por la Secretaría de Salud en el Estado de Yucatán: el Secretario de Salud y Director General de los Servicios de Salud en el Estado de Yucatán, **Jorge Eduardo Mendoza Mezquita**.- Rúbrica.- Por la Secretaría de Finanzas del Estado de Yucatán: el Secretario de Administración y Finanzas del Gobierno del Estado de Yucatán, **Roberto Antonio Rodríguez Asaf**.- Rúbrica.- Salud: por la Comisión Nacional de Protección Social en Salud: el Comisionado Nacional de Protección Social en Salud, **Gabriel Jaime O'Shea Cuevas**.- Rúbrica.- Por el Régimen Estatal de Protección Social en Salud de Yucatán: la Directora del Régimen Estatal de Protección Social en Salud en el Estado de Yucatán, **Heidy de Lourdes Río Hoyos**.- Rúbrica.

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO

ACUERDO de Coordinación para la distribución y ejercicio de los subsidios del Programa Hábitat, Vertientes General e Intervenciones Preventivas, correspondiente al ejercicio fiscal 2013, que suscriben la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, el Estado de Yucatán y los municipios de Hunucmá, Izamal, Kanasín, Mérida, Motul, Progreso, Tekax, Ticul, Tizimín, Umán y Valladolid de dicha entidad federativa.

ACUERDO DE COORDINACIÓN PARA LA DISTRIBUCIÓN Y EJERCICIO DE LOS SUBSIDIOS DEL PROGRAMA HÁBITAT, VERTIENTES GENERAL E INTERVENCIONES PREVENTIVAS, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2013 Y AL ESTADO DE YUCATÁN, QUE SUSCRIBEN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO, EN LO SUCESIVO "LA SEDATU", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL OFICIAL MAYOR, MTRO. FIDEL ANTUÑA BATISTA, ASISTIDO POR EL DELEGADO ESTATAL DE "LA SEDATU" EN LA ENTIDAD FEDERATIVA, C.P. WILBERTH JOSÉ NOVELO CEBALLOS; POR OTRA PARTE, EL EJECUTIVO DEL ESTADO DE YUCATÁN, EN LO SUCESIVO "EL ESTADO", REPRESENTADO POR EL SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO, LIC. ROBERTO RODRÍGUEZ ASAF; Y LOS MUNICIPIOS DE HUNUCMÁ, IZAMAL, KANASÍN, MÉRIDA, MOTUL, PROGRESO, TEKAX, TICUL, TIZIMÍN, UMÁN Y VALLADOLID, EN LO SUCESIVO "LOS MUNICIPIOS", REPRESENTADOS POR SUS RESPECTIVOS PRESIDENTES Y SECRETARIOS MUNICIPALES, LOS CC. DELIO JAIME PÉREZ TZAB, LIC. LINYU GUADALUPE ASET VILLAFÁÑA QUINTAL, C. FERMÍN HUMBERTO SOSA LUGO, LIC. MARCOS MANUEL PECH PACHECO, C.P. CARLOS FERNANDO ANDRADE MUÑOZ, C. TOMÁS PECH EK, LIC. RENÁN ALBERTO BARRERA CONCHA, LIC. ALEJANDRO IVÁN RUZ CASTRO, L.E.M. JOSÉ JULIÁN PECH AGUILAR, C. ROSA MARÍA MAY Y BALAM, LIC. DANIEL ZACARÍAS MARTÍNEZ, C.P. ELVIA OLIVIA GONZÁLEZ PISTÉ, C. CONSUELO DEL CARMEN NAVARRETE NAVARRO, C. FABIOLA PAULINA ÁVILA ORTEGÓN, DR. ORLANDO RAFAEL MEDINA UN, M.C.S. CELMY JOSEFINA DURÁN CAAMAL, C.P. MARÍA DEL ROSARIO DÍAZ GÓNGORA, LIC. AMIR ADÁN RODRÍGUEZ NOVELO, PROFR. JESÚS ADRIÁN QUINTAL IC, LIC. GILBERTO UITZ PECH, C. ROGER DAVID ALCOCER GARCÍA Y C. JOSÉ LUIS ALCOCER ROSADO, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES

I.- El artículo 33 de la Ley de Planeación establece que el Ejecutivo Federal podrá convenir con los gobiernos de las entidades federativas, satisfaciendo las formalidades que en cada caso procedan, la coordinación que se requiera a efecto de que esos gobiernos participen en la planeación nacional del desarrollo.

II.- Los artículos 3, fracción XIX y 31 y el Anexo 24 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de diciembre de 2012, establecen que el Programa Hábitat es un programa de subsidios del Ramo Administrativo 20 Desarrollo Social. Asimismo, el artículo 31 de este Decreto señala que los subsidios federales se destinarán en las entidades federativas, en los términos de las disposiciones aplicables, exclusivamente a la población en condiciones de pobreza, de vulnerabilidad, rezago y de marginación de acuerdo con los criterios de resultados que defina el Consejo Nacional de Población y a las evaluaciones del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.

III.- Conforme a lo dispuesto en el Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 2 de enero de 2013, corresponde a la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano impulsar en coordinación con las autoridades estatales y municipales, la planeación y el ordenamiento del territorio nacional para su máximo aprovechamiento, con la formulación de políticas que armonicen el desarrollo urbano con criterios uniformes respecto de la planeación, control y crecimiento con calidad de las ciudades y zonas metropolitanas del país, además de los centros de población en general, así como su respectiva infraestructura de comunicaciones y de servicios, la planeación habitacional y el desarrollo de vivienda.

IV.- El segundo párrafo del artículo 5o. transitorio del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 2 de enero de 2013, establece "Las menciones contenidas en otras leyes y en general en cualquier otra disposición, respecto de las secretarías cuyas funciones se reforman por virtud de este Decreto, se entenderán referidas a las dependencias que, respectivamente, adquieren tales funciones".

V.- El 28 de febrero de 2013 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Hábitat para el Ejercicio Fiscal 2013.

VI.- El objetivo general del Programa Hábitat es contribuir al combate a la pobreza en las zonas urbanas con concentración de pobreza, mediante el mejoramiento del entorno urbano y las condiciones sociales en estas zonas.

VII.- Con base en lo dispuesto en los artículos 2, 7, 9, 13, 16, 35 y 36 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, publicado el 2 de abril de 2013 en el Diario Oficial de la Federación, y en el numeral 3.7.2 de las Reglas de Operación del Programa Hábitat para el Ejercicio Fiscal 2013, "LA SEDATU", a través de la Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, la Unidad de Programas de Apoyo a la Infraestructura y Servicios, en lo sucesivo "LA UPAIS", y de la Delegación Estatal en la entidad federativa, en lo sucesivo "LA DELEGACIÓN", instrumenta el Programa Hábitat.

VIII.- El Decreto por el que se establece el Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de enero de 2013, dispone que los programas del Gobierno Federal podrán apoyar en la instrumentación de la Cruzada contra el Hambre, y con el propósito de contribuir al cumplimiento de sus objetivos, el Programa dará prioridad a las personas, familias, zonas y ciudades que para tales fines se determinen. Lo anterior, en observancia al numeral 3.1.1 de las Reglas de Operación del Programa.

IX.- El C. Oficial Mayor de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, mediante el Oficio de Distribución de Subsidios del Programa Hábitat número IV-400-260698/2013, de fecha 15 de abril de 2013, comunicó a los delegados estatales de esta Secretaría la distribución de los subsidios federales del Programa Hábitat por vertiente y entidad federativa para el ejercicio fiscal 2013.

Con base en lo expuesto, y con fundamento en los artículos 40, 41, 43, 90, 115 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 33, 34, 36 y 44 de la Ley de Planeación; 1, 4, 45, 54, 74, 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 1, 85 y 176 de su Reglamento; 1, 4 y 24 de la Ley General de Desarrollo Social y 3 fracción III, 23, 25, 27, 40 y 41 de su Reglamento; 8, 9, 48, 49, 50 y 51 de la Ley General de Asentamientos Humanos; 7 y demás aplicables de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; 1, 3 fracción XIX, 29, 30 y 31 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013; 7 fracción X, 9, 11, 13, 16, 35 y 36 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano; el Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Hábitat para el ejercicio fiscal 2013; así como en lo previsto por los artículos 6, 7, 11 y 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Yucatán; 1, 2, 5, 6 y 58 de la Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Yucatán; 1, 2, 3, 43, 55 y 61 de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán; y 1, 2, 5 y 6 de la Ley de Asentamientos Humanos del Estado de Yucatán, "LA SEDATU", "EL ESTADO" y "LOS MUNICIPIOS", en lo sucesivo "LAS PARTES", han decidido establecer sus compromisos con arreglo a las siguientes:

CLÁUSULAS

CAPÍTULO I. DEL OBJETO

PRIMERA. El presente Acuerdo de Coordinación tiene por objeto convenir entre "LAS PARTES" la identificación de las ciudades y las zonas de actuación del Programa Hábitat en el presente ejercicio fiscal, la distribución de los subsidios federales y los recursos financieros locales por municipio, así como las bases para la operación y el ejercicio de los recursos de este Programa, con el propósito de contribuir al combate a la pobreza en las zonas urbanas con concentración de pobreza, mediante el mejoramiento del entorno urbano y las condiciones sociales en estas zonas.

SEGUNDA. "LAS PARTES" acuerdan que en la operación del Programa Hábitat y en el ejercicio de los subsidios federales y los recursos financieros locales aportados, se sujetarán a lo que establece la normatividad federal y local aplicable, las Reglas de Operación del Programa Hábitat para el ejercicio fiscal 2013, en lo sucesivo "Reglas de Operación", los Lineamientos de Operación del Programa Hábitat vigentes, en lo sucesivo "Lineamientos de Operación", y el Anexo Técnico de cada proyecto (Formato PH-01).

CAPÍTULO II. DE LAS CIUDADES, ZONAS METROPOLITANAS Y ZONAS DE ACTUACIÓN DEL PROGRAMA HÁBITAT SELECCIONADOS

TERCERA. "LAS PARTES" acuerdan que los subsidios federales y los recursos financieros locales aportados en el marco del Programa Hábitat se ejercerán en las ciudades y zonas de atención del Programa Hábitat seleccionados, que se señalan en el Anexo I de este Acuerdo de Coordinación, denominado "Ciudades y Zonas de Atención Seleccionadas", el cual está suscrito por el Delegado Estatal de "LA SEDATU", el Secretario de Administración y Finanzas de "EL ESTADO" y por los presidentes de "LOS MUNICIPIOS", y que forma parte integral del presente Acuerdo de Coordinación.

"LOS MUNICIPIOS" manifiestan que las zonas de actuación del Programa Hábitat, que se señalan en el Anexo I de este Acuerdo de Coordinación, cumplen con los criterios de elegibilidad y de selección establecidos en los numerales 3.3.1 y 3.4.1 de "Reglas de Operación", respectivamente.

CUARTA. Se podrán realizar obras y acciones del Programa en municipios incluidos en la Cruzada Nacional contra el Hambre, independientemente del número de habitantes de sus localidades. Lo anterior, en observancia al numeral 3.1.1 de las "Reglas de Operación" del Programa.

CAPÍTULO III. DE LOS SUBSIDIOS FEDERALES

QUINTA. "LAS PARTES" acuerdan que los subsidios federales destinados a la entidad federativa se distribuyen por municipio, de conformidad con lo señalado en el Anexo II de este Acuerdo de Coordinación, denominado "Subsidios Federales Autorizados", el cual está suscrito por el Delegado Estatal de "LA SEDATU", el Secretario de Administración y Finanzas de "EL ESTADO" y por los presidentes de "LOS MUNICIPIOS" y que forma parte integral del presente Acuerdo de Coordinación.

SEXTA. La ministración de los subsidios federales para el Programa Hábitat se efectuará considerando el calendario autorizado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

SÉPTIMA. De conformidad con lo establecido en las "Reglas de Operación", "LOS MUNICIPIOS" serán los ejecutores de los proyectos del Programa Hábitat y, cuando así lo autorice "LA UP AIS" de "LA SEDATU", podrán ser ejecutores la Delegación Estatal de "LA SEDATU", otras dependencias o entidades federales y "EL ESTADO".

"LA DELEGACIÓN" será la responsable del proceso operativo presupuestal de los subsidios federales en "EL ESTADO". El Ejecutor será el responsable del ejercicio y comprobación de los subsidios federales y de los recursos financieros locales aportados al Programa.

CAPÍTULO IV. DE LOS RECURSOS FINANCIEROS APORTADOS POR "EL ESTADO" Y POR "LOS MUNICIPIOS"

OCTAVA. "EL ESTADO" y "LOS MUNICIPIOS" adoptarán el esquema de aportación señalado en las "REGLAS DE OPERACIÓN", según se establece en el numeral 3.5.3 de las "Reglas de Operación".

NOVENA. "LAS PARTES" acuerdan que los recursos financieros que serán aportados por "EL ESTADO" y "LOS MUNICIPIOS" se distribuyen de conformidad con lo señalado en el Anexo III de este Acuerdo de Coordinación, denominado "Aportaciones de Recursos Financieros Locales", el cual está suscrito por el Delegado Estatal de "LA SEDATU", el Secretario de Planeación y Presupuesto y Coordinador General del Comité para el Desarrollo de "EL ESTADO" y por los presidentes de "LOS MUNICIPIOS" y forma parte integral del presente Acuerdo de Coordinación.

"EL ESTADO" y "LOS MUNICIPIOS" se comprometen a aportar oportunamente los recursos financieros señalados en el Anexo III de este Acuerdo de Coordinación, para las obras y acciones apoyadas por el Programa Hábitat, de conformidad con lo señalado en las "Reglas de Operación", los "Lineamientos de Operación" y el Anexo Técnico de cada proyecto (Formato PH-01).

CAPÍTULO V. DE LAS RESPONSABILIDADES

DÉCIMA. "LA SEDATU" se compromete a:

- a) Apoyar con subsidios federales la ejecución del Programa Hábitat, con la participación que corresponda a "EL ESTADO" y a "LOS MUNICIPIOS".
- b) Revisar, evaluar y aprobar las obras y acciones de manera oportuna y por conducto de "LA DELEGACIÓN" en la entidad federativa.
- c) Efectuar oportunamente, por conducto de "LA DELEGACIÓN", el seguimiento de avances y resultados físicos y financieros de los proyectos, con base en la información de los expedientes técnicos, la registrada en el Sistema de Información de "LA SEDATU" y la obtenida en las verificaciones que realice en campo, en los términos establecidos por el numeral 4.4.1 de las "Reglas de Operación". Lo anterior para estar en aptitud de remitir los informes trimestrales a la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión, a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y a la Secretaría de la Función Pública.
- d) Apoyar al ejecutor en la integración y operación de instancias de contraloría social, de conformidad con lo establecido en la Ley General de Desarrollo Social, su Reglamento, las "Reglas de Operación", así como en el Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social, emitidos por la Secretaría de la Función Pública.
- e) Aplicar los subsidios federales y los recursos financieros locales aportados, cuando funja como ejecutor, conforme a lo señalado en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013, la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, las "Reglas de Operación", los "Lineamientos de Operación", el Anexo Técnico del proyecto (Formato PH-01), así como a lo dispuesto en otras normas federales y locales aplicables.

- f) Reintegrar a “EL ESTADO” y/o a “LOS MUNICIPIOS”, en caso de que funja como ejecutor, los recursos locales no ejercidos al cierre de ejercicio fiscal, los recursos no comprobados en la fecha límite establecida para este fin, así como los rendimientos financieros que, en su caso, se hubieran generado.

DÉCIMA PRIMERA. De conformidad con sus respectivas competencias, “EL ESTADO” y “LOS MUNICIPIOS”, como instancias de gobierno, se comprometen a:

- a) Apoyar el cumplimiento de los objetivos y las metas del Programa Hábitat.
- b) Promover y verificar que los recursos financieros federales y locales aportados al Programa Hábitat se ejerzan de conformidad con lo dispuesto en la legislación federal aplicable, en las “Reglas de Operación” y en los “Lineamientos de Operación”.
- c) En caso de que los bienes muebles financiados con recursos del Programa sean sustraídos indebidamente del lugar donde se ubicaban o habían sido instalados, efectuar lo conducente para restituirlos en la misma cantidad, calidad y especie; independientemente de realizar las gestiones jurídicas y administrativas que procedan.

DÉCIMA SEGUNDA. “EL ESTADO” y “LOS MUNICIPIOS”, cuando funjan como ejecutores del Programa Hábitat, se comprometen a:

- a) Aplicar los subsidios federales y los recursos financieros locales aportados al Programa Hábitat, conforme a lo dispuesto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013, la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, las “Reglas de Operación”, los “Lineamientos de Operación”, el Anexo Técnico del proyecto (Formato PH-01), así como en lo establecido en otras normas federales y locales aplicables.
- b) Elaborar y mantener actualizado un registro de los subsidios federales y locales ejercidos y el avance de metas del Programa; abrir una cuenta bancaria productiva específica para la administración de los recursos federales y locales del Programa; remitir mensualmente a “LA DELEGACIÓN” copia del estado de cuenta correspondiente; enterar los rendimientos financieros a la Tesorería de la Federación, así como informar de esto último a “LA DELEGACIÓN”. Lo anterior, en observancia al numeral 3.7.1 de las “Reglas de Operación”.
- c) Gestionar ante “LA DELEGACIÓN” los pagos respectivos según la normatividad correspondiente hasta la terminación del proyecto autorizado y será responsable de presentar a “LA DELEGACIÓN” la documentación que acredite y compruebe su conclusión. Lo anterior, en observancia al numeral 4.2.3 de las “Reglas de Operación”.
- d) Supervisar las obras o acciones del proyecto autorizado, así como verificar que en su ejecución se cumpla con la normatividad aplicable.
- e) Presentar a “LA DELEGACIÓN” los documentos faltantes de los avances físicos y financieros de los proyectos apoyados por el Programa. Lo anterior, en observancia al numeral 4.4.1 de las “Reglas de Operación”.
- f) Formular la correspondiente acta de entrega-recepción de cada una de las obras terminadas, y en el caso de acciones elaborar un informe de resultados. Deberá remitir una copia de la misma a “LA DELEGACIÓN” a “EL ESTADO” y al municipio correspondiente, según sea el caso, en un plazo que no exceda los treinta días naturales siguientes a la conclusión del proyecto.
- g) Manifestar expresamente en el acta de entrega-recepción o en el informe de resultados, el compromiso de dar mantenimiento, conservar, vigilar y sufragar la continua y adecuada operación de inmuebles, obras y/o equipos financiados con recursos del Programa Hábitat.
- h) Proporcionar oportunamente el mantenimiento de las obras o equipos apoyados con recursos del Programa. Los bienes muebles adquiridos con recursos del Programa, durante su vida útil, deberán utilizarlos para el cumplimiento de sus objetivos, debiendo incorporar al inventario correspondiente e informar a “LA DELEGACIÓN” sobre el responsable de su uso y resguardo.
- i) Reintegrar a la Tesorería de la Federación, conforme a lo establecido en la normatividad federal aplicable, los subsidios federales no devengados al cierre del ejercicio fiscal, los recursos federales no comprobados en la fecha límite establecida para este fin, así como enterar los rendimientos y las cargas financieras que, en su caso, se hubieran generado. Lo anterior, en observancia al numeral 4.4.2. de las “Reglas de Operación”.
- j) Proporcionar a las instancias de fiscalización, control y auditoría correspondientes, la información requerida, así como otorgarles las facilidades necesarias, para que lleven a cabo sus acciones en dichas materias.
- k) Cumplir con las responsabilidades generales cuando actúen como instancia ejecutora contempladas en el numeral 3.7.1 de las “Reglas de Operación”.

CAPÍTULO VI. DE LA REASIGNACIÓN DE SUBSIDIOS

DÉCIMA TERCERA. “LA SEDATU”, a través de “LA UPAIS”, podrá realizar reasignaciones de los subsidios no comprometidos por “EL ESTADO” o “EL MUNICIPIO” después de la fecha límite para presentar propuestas, con el propósito de atender las solicitudes elegibles en otros municipios de la misma entidad federativa o de otras entidades, las cuales deberán cumplir con los requisitos del numeral 4.2.4 de las “Reglas de Operación”.

“LA SEDATU” a través de “LA UPAIS” podrá realizar evaluaciones relativas al avance de las obras y acciones, con base en el nivel de ejecución de cada entidad federativa y tomando en cuenta su desempeño en el transcurso del ejercicio en fechas aleatorias y simultáneas, con el objeto de canalizar los subsidios de entidades federativas y municipios que se prevé no ejercerán la totalidad de los mismos hacia entidades federativas y municipios con mayor avance en el ejercicio del gasto.

Dichas reasignaciones presupuestarias serán notificadas por “LA DELEGACIÓN” al Secretario de Administración y Finanzas de “EL ESTADO” y a los presidentes de “LOS MUNICIPIOS” que correspondan.

CAPÍTULO VII. DEL SEGUIMIENTO, CONTROL Y EVALUACIÓN DEL PROGRAMA

DÉCIMA CUARTA. “LAS PARTES” se comprometen que cuando funjan como instancias ejecutoras del Programa actualizarán durante los primeros cinco (5) días hábiles del mes la información registrada en el Sistema de información sobre los avances físicos y financieros de todos los proyectos apoyados por el Programa. En caso de que “LA DELEGACIÓN” detecte información faltante, notificará por escrito a la(s) instancia(s) ejecutora(s) dentro de un plazo no mayor a veinte (20) días naturales; las instancias ejecutoras deberán presentar la información y documentación faltante en un plazo que no exceda de diez (10) días hábiles contados a partir de la recepción del comunicado.

DÉCIMA QUINTA. “EL ESTADO” y “LOS MUNICIPIOS”, cuando funjan como ejecutores del Programa Hábitat, se comprometen a otorgar las facilidades necesarias a “LA SEDATU” para que ésta realice visitas de seguimiento a las obras y acciones realizadas con subsidios federales, así como para tener acceso a equipos, materiales, información, registros y documentos que estime pertinente conocer y que estén relacionados con la ejecución de las mismas.

DÉCIMA SEXTA. “EL ESTADO” y “LOS MUNICIPIOS”, cuando funjan como ejecutores del Programa Hábitat, se comprometen a atender lo señalado en los numerales 4.2.5 Actas de Entrega-Recepción, 4.4.1 Avances Físico-Financieros, 4.4.2 Recursos no devengados y 4.4.3 Cierre de Ejercicio de las “Reglas de Operación”, informando de manera oportuna a “LA DELEGACIÓN” “LA SEDATU” lo que corresponda.

DÉCIMA SÉPTIMA. “EL ESTADO” y “LOS MUNICIPIOS” se comprometen a apoyar a “LA SEDATU” en las acciones que se lleven a cabo para la evaluación externa del Programa Hábitat conforme lo establecen las “Reglas de Operación” y demás normatividad aplicable.

CAPÍTULO VIII. ESTIPULACIONES FINALES

DÉCIMA OCTAVA. “LA SEDATU” podrá efectuar la reducción, la retención o la suspensión parcial o definitiva de las radicaciones efectuadas a “EL ESTADO” o a “LOS MUNICIPIOS”, cuando detecte desviaciones, por incumplimiento de lo convenido, o por no entregar los informes periódicos previstos en las “Reglas de Operación”. De igual forma se procederá en el caso de no recibir oportunamente la aportación de recursos de “EL ESTADO” o “LOS MUNICIPIOS”, o cuando los subsidios no se destinen a los fines autorizados. Asimismo, “EL ESTADO” y “LOS MUNICIPIOS” se comprometen a reintegrar a la Tesorería de la Federación las aportaciones federales en caso de incumplimiento a las “Reglas de Operación”, a sus Lineamientos de Operación del Programa y demás normativa aplicable.

DÉCIMA NOVENA. Una vez concluido el presente ejercicio fiscal y realizado el Cierre de Ejercicio correspondiente, el Delegado Estatal de “LA SEDATU” elaborará y suscribirá Acta de Hechos del Cierre del Ejercicio Fiscal, en la que se consignará la información definitiva de lo señalado en los Anexos I, II y III del presente Acuerdo de Coordinación. Copia de esta Acta será entregada a “EL ESTADO”, “LOS MUNICIPIOS” y a “LA UPAIS” de “LA SEDATU”.

Si en el transcurso del presente ejercicio fiscal la “LA UPAIS” autoriza la incorporación al Programa Hábitat de una ciudad no incluida en el Anexo I del presente Acuerdo de Coordinación, previo a la asignación de los subsidios federales, se deberá elaborar la addenda correspondiente, que será suscrita por el Delegado Estatal de “LA SEDATU”, el Secretario de Administración y Finanzas de “EL ESTADO” y por el Presidente Municipal correspondiente, la cual formará parte integrante del presente acuerdo.

VIGÉSIMA. Para el transparente ejercicio de los recursos federales “LAS PARTES”, convienen que en todas las actividades de difusión y publicidad que lleven a cabo las instancias ejecutoras sobre la ejecución de obras y acciones materia del Programa aquí convenido, apoyadas parcial o totalmente con subsidios federales, deberán observar las directrices, lineamientos y normativa federal aplicable.

La publicidad, la información, la papelería y la documentación oficial relativa a las acciones realizadas deberá identificarse con el Escudo Nacional en los términos que establece la Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacionales, el artículo 17, fracción V y 29, fracción III, inciso a) del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013 e incluir la siguiente leyenda: "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".

VIGÉSIMA PRIMERA. El presente Acuerdo de Coordinación se podrá dar por terminado de manera anticipada por cualquiera de "LAS PARTES" por alguna de las siguientes causas:

- a) No cumplir en tiempo y forma con los compromisos pactados en este Acuerdo de Coordinación y sus Anexos, y lo establecido en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento; el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013; la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento; la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, las "Reglas de Operación", los "Lineamientos de Operación", el Anexo Técnico del proyecto (Formato PH-01), así como a lo dispuesto en otras normas federales y locales aplicables.
- b) La aplicación de los subsidios federales y/o recursos financieros locales asignados por medio de este Acuerdo de Coordinación a "EL ESTADO" y a "LOS MUNICIPIOS" a fines distintos de los pactados.
- c) Que "LA SEDATU" detecte condiciones inadecuadas de mantenimiento o de operación en obras apoyadas con recursos del Programa en el año en curso o en ejercicios anteriores.
- d) La falta de entrega de información, reportes y demás documentación prevista en las "Reglas de Operación", los "Lineamientos de Operación" y en este Acuerdo de Coordinación.

VIGÉSIMA SEGUNDA. "LAS PARTES" realizarán las acciones necesarias para cumplir con los compromisos pactados en el presente Acuerdo de Coordinación. De presentarse casos fortuitos o de fuerza mayor, que motiven el incumplimiento, la contraparte quedará liberada del cumplimiento de las obligaciones que le son correlativas, debiendo comunicar dichas circunstancias por escrito a la brevedad posible, a través de las instancias que suscriben el presente Acuerdo de Coordinación.

VIGÉSIMA TERCERA. "LAS PARTES" manifiestan su conformidad para que, en el caso de que se susciten controversias, con motivo de la operación, la interpretación o el incumplimiento del presente Acuerdo de Coordinación, las conozcan los tribunales federales con sede en la Ciudad de México, Distrito Federal.

VIGÉSIMA CUARTA. Este Acuerdo de Coordinación y sus Anexos I, II y III surten sus efectos a partir de la fecha de su firma y hasta el treinta y uno de diciembre del año dos mil trece. El presente Acuerdo de Coordinación deberá publicarse, conforme lo establece el artículo 36 de la Ley de Planeación, en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano oficial de difusión del gobierno de la entidad federativa, con el propósito de que la población conozca las acciones coordinadas entre la Federación y el Estado de Yucatán.

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa". Art. 29, fracción III, inciso a), Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013.

Leído que fue y debidamente enteradas del alcance y contenido legal, las partes firman el presente Acuerdo de Coordinación en cinco ejemplares, en la ciudad de Mérida, Yucatán, a los treinta días del mes de abril de dos mil trece.- Por la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano: el Oficial Mayor, **Fidel Antuña Batista**.- Rúbrica.- El Delegado Estatal en el Estado de Yucatán, **Wilberth José Novelo Ceballos**.- Rúbrica.- Por el Estado: el Secretario de Administración y Finanzas del Gobierno del Estado, **Roberto Rodríguez Asaf**.- Rúbrica.- Por los Municipios: el Presidente Municipal de Hunucmá, **Delio Jaime Pérez Tzab**.- Rúbrica.- La Secretaria Municipal de Hunucmá, **Linyu Guadalupe Asenet Villafaña Quintal**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Izamal, **Fermín Humberto Sosa Lugo**.- Rúbrica.- El Secretario Municipal de Izamal, **Marcos Manuel Pech Pacheco**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Kanasín, **Carlos Fernando Andrade Muñoz**.- Rúbrica.- El Secretario Municipal de Kanasín, **Tomás Pech Ek**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Mérida, **Renán Alberto Barrera Concha**.- Rúbrica.- El Secretario Municipal de Mérida, **Alejandro Iván Ruz Castro**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Motul, **José Julián Pech Aguilar**.- Rúbrica.- La Secretaria Municipal de Motul, **Rosa María May y Balam**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Progreso, **Daniel Zacarías Martínez**.- Rúbrica.- La Secretaria Municipal de Progreso, **Elvia Olivia González Pisté**.- Rúbrica.- La Presidenta Municipal de Tekax, **Consuelo del Carmen Navarrete Navarro**.- Rúbrica.- La Secretaria Municipal de Tekax, **Fabiola Paulina Ávila Ortegón**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Ticul, **Orlando Rafael Medina Un**.- Rúbrica.- La Secretaria Municipal de Ticul, **Celmy Josefina Durán Caamal**.- Rúbrica.- La Presidenta Municipal de Tizimín, **María del Rosario Díaz Góngora**.- Rúbrica.- El Secretario Municipal de Tizimín, **Amir Adán Rodríguez Novelo**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Umán, **Jesús Adrián Quintal Ic**.- Rúbrica.- El Secretario Municipal de Umán, **Gilberto Uitz Pech**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Valladolid, **Roger David Alcocer García**.- Rúbrica.- El Secretario Municipal de Valladolid, **José Luis Alcocer Rosado**.- Rúbrica.

Anexo I

“Ciudades y Zonas de Actuación Seleccionadas”

“LAS PARTES” acuerdan que los recursos federales y locales del Programa Hábitat, Vertiente General, se ejercerán en las siguientes ciudades o zonas metropolitanas y “Polígonos Hábitat”:

Ciudad o Zona Metropolitana	Municipio	Clave de los Polígonos
HUNUCMÁ	HUNUCMÁ	31064 Y 31065
IZAMAL	IZAMAL	31901
KANASÍN (ZM MÉRIDA)	KANASÍN	31001, 31002, 31003, 31004 Y 31005
MÉRIDA (ZM MÉRIDA)	MÉRIDA	31006, 31007, 31008, 31009, 31010, 31011, 31012, 31013, 31014, 31016, 31017, 31018, 31019, 31020, 31021, 31023, 31024, 31025, 31026, 31027, 31028, 31029, 31030, 31031, 31032, 31033, 31035, 31036, 31037, 331008, 331013 Y 50931001
MOTUL DE CARRILLO PUERTO	MOTUL DE CARRILLO PUERTO	31071, 31073, 31074, 31075 Y 31076
PROGRESO	PROGRESO	31038, 31039, 31040, 31042, 31043, 31044 Y 31045
PROGRESO (FLAMBOYANES)	PROGRESO	31131001
TEKAX DE ALVARO OBREGÓN	TEKAX DE ALVARO OBREGÓN	31063
TICUL	TICUL	31058, 31059, 31061 Y 31062
TIZIMÍN	TIZIMÍN	31051
UMÁN (ZM MÉRIDA)	UMÁN	31046, 31047, 31048, 31049 Y 31050
VALLADOLID	VALLADOLID	31052, 31054, 31055 Y 31057

“LAS PARTES” convienen que los recursos federales y locales del Programa Hábitat, Vertiente Intervenciones Preventivas, se ejercerán en las colonias o barrios que acuerden las mismas.

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”. Art. 29, fracción III, inciso a), Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013.

Leído que fue y debidamente enteradas del alcance y contenido legal, las partes firman el presente Anexo en la ciudad de Mérida, Yucatán, a los treinta días del mes de abril de dos mil trece.- Por la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano: el Delegado Estatal en el Estado de Yucatán, **Wilberth José Novelo Ceballos**.- Rúbrica.- Por el Estado: el Secretario de Administración y Finanzas del Gobierno del Estado, **Roberto Rodríguez Asaf**.- Rúbrica.- Por los Municipios: el Presidente Municipal de Hunucmá, **Delio Jaime Pérez Tzab**.- Rúbrica.- La Secretaria Municipal de Hunucmá, **Linyu Guadalupe Asenet Villafañá Quintal**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Izamal, **Fermín Humberto Sosa Lugo**.- Rúbrica.- El Secretario Municipal de Izamal, **Marcos Manuel Pech Pacheco**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Kanasín, **Carlos Fernando Andrade Muñoz**.- Rúbrica.- El Secretario Municipal de Kanasín, **Tomás Pech Ek**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Mérida, **Renán Alberto Barrera Concha**.- Rúbrica.- El Secretario Municipal de Mérida, **Alejandro Iván Ruz Castro**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Motul, **José Julián Pech Aguilar**.- Rúbrica.- La Secretaria Municipal de Motul, **Rosa María May y Balam**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Progreso, **Daniel Zacarías Martínez**.- Rúbrica.- La Secretaria Municipal de Progreso, **Elvia Olivia González Pisté**.- Rúbrica.- La Presidenta Municipal de Tekax, **Consuelo del Carmen Navarrete Navarro**.- Rúbrica.- La Secretaria Municipal de Tekax, **Fabiola Paulina Ávila Ortegón**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Ticul, **Orlando Rafael Medina Un**.- Rúbrica.- La Secretaria Municipal de Ticul, **Celmy Josefina Durán Caamal**.- Rúbrica.- La Presidenta Municipal de Tizimín, **María del Rosario Díaz Góngora**.- Rúbrica.- El Secretario Municipal de Tizimín, **Amir Adán Rodríguez Novelo**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Umán, **Jesús Adrián Quintal Ic**.- Rúbrica.- El Secretario Municipal de Umán, **Gilberto Uitz Pech**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Valladolid, **Roger David Alcocer García**.- Rúbrica.- El Secretario Municipal de Valladolid, **José Luis Alcocer Rosado**.- Rúbrica.

Anexo II

“Subsidios Federales Autorizados”

“LAS PARTES” acuerdan que “LA SEDATU” destinará al Programa Hábitat, en el Estado de Yucatán, subsidios federales por la cantidad de \$95'532,444.00 (noventa y cinco millones quinientos treinta y dos mil cuatrocientos cuarenta y cuatro pesos 00/100 M.N.), que se distribuirán como sigue:

Municipio	Vertiente General	Vertiente Intervenciones Preventivas	Total
HUNUCMÁ	\$3,692,700.00	\$1,255,800.00	\$4,948,500.00
IZAMAL	\$5,354,880.00	\$1,120,187.00	\$6,475,067.00
KANASÍN	\$9,851,363.00	\$1,738,476.00	\$11,589,839.00
MÉRIDA	\$7,150,861.00	\$4,767,240.00	\$11,918,101.00
MOTUL	\$8,817,118.00	\$1,578,794.00	\$10,395,912.00
PROGRESO	\$8,691,915.00	\$2,448,401.00	\$11,140,316.00
TEKAX	\$1,895,280.00	\$493,228.00	\$2,388,508.00
TICUL	\$3,901,932.00	\$994,890.00	\$4,896,822.00
TIZIMÍN	\$15,883,812.00	\$3,804,204.00	\$19,688,016.00
UMÁN	\$1,274,960.00	\$338,147.00	\$1,613,107.00
VALLADOLID	\$8,367,079.00	\$2,111,177.00	\$10,478,256.00
Total	\$74,881,900.00	\$20,650,544.00	\$95,532,444.00

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”. Art. 29, fracción III, inciso a), Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013.

Leído que fue y debidamente enteradas del alcance y contenido legal, las partes firman el presente Anexo en la ciudad de Mérida, Yucatán, a los treinta días del mes de abril de dos mil trece.- Por la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano: el Delegado Estatal en el Estado de Yucatán, **Wilberth José Novelo Ceballos**.- Rúbrica.- Por el Estado: el Secretario de Administración y Finanzas del Gobierno del Estado, **Roberto Rodríguez Asaf**.- Rúbrica.- Por los Municipios: el Presidente Municipal de Hunucmá, **Delio Jaime Pérez Tzab**.- Rúbrica.- La Secretaria Municipal de Hunucmá, **Linyu Guadalupe Asenet Villafañá Quintal**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Izamal, **Fermín Humberto Sosa Lugo**.- Rúbrica.- El Secretario Municipal de Izamal, **Marcos Manuel Pech Pacheco**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Kanasín, **Carlos Fernando Andrade Muñoz**.- Rúbrica.- El Secretario Municipal de Kanasín, **Tomás Pech Ek**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Mérida, **Renán Alberto Barrera Concha**.- Rúbrica.- El Secretario Municipal de Mérida, **Alejandro Iván Ruz Castro**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Motul, **José Julián Pech Aguilar**.- Rúbrica.- La Secretaria Municipal de Motul, **Rosa María May y Balam**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Progreso, **Daniel Zacarías Martínez**.- Rúbrica.- La Secretaria Municipal de Progreso, **Elvia Olivia González Pisté**.- Rúbrica.- La Presidenta Municipal de Tekax, **Consuelo del Carmen Navarrete Navarro**.- Rúbrica.- La Secretaria Municipal de Tekax, **Fabiola Paulina Ávila Ortegón**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Ticul, **Orlando Rafael Medina Un**.- Rúbrica.- La Secretaria Municipal de Ticul, **Celmy Josefina Durán Caamal**.- Rúbrica.- La Presidenta Municipal de Tizimín, **María del Rosario Díaz Góngora**.- Rúbrica.- El Secretario Municipal de Tizimín, **Amir Adán Rodríguez Novelo**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Umán, **Jesús Adrián Quintal Ic**.- Rúbrica.- El Secretario Municipal de Umán, **Gilberto Uitz Pech**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Valladolid, **Roger David Alcocer García**.- Rúbrica.- El Secretario Municipal de Valladolid, **José Luis Alcocer Rosado**.- Rúbrica.

Anexo III

“Aportaciones de Recursos Financieros Locales”

“LAS PARTES” acuerdan que “EL ESTADO” y “LOS MUNICIPIOS” aportarán al Programa Hábitat recursos financieros por la cantidad de \$58'771,500.00 (cincuenta y ocho millones setecientos setenta y un mil quinientos pesos 00/100 M.N.), que se distribuirán como sigue:

Municipio	Recursos aportados por “EL ESTADO”		Recursos aportados por “LOS MUNICIPIOS”		Total	
	Vertiente General	Vertiente Intervenciones Preventivas	Vertiente General	Vertiente Intervenciones Preventivas	Vertiente General	Vertiente Intervenciones Preventivas
HUNUCMÁ	\$0.00	\$0.00	\$2,461,800.00	\$538,200.00	\$2,461,800.00	\$538,200.00
IZAMAL	\$0.00	\$0.00	\$3,569,920.00	\$480,080.00	\$3,569,920.00	\$480,080.00
KANASÍN	\$0.00	\$0.00	\$6,567,575.00	\$745,061.00	\$6,567,575.00	\$745,061.00
MÉRIDA	\$0.00	\$0.00	\$4,767,240.00	\$2,043,103.00	\$4,767,240.00	\$2,043,103.00
MOTUL	\$0.00	\$0.00	\$5,878,078.00	\$676,626.00	\$5,878,078.00	\$676,626.00
PROGRESO	\$0.00	\$0.00	\$5,794,610.00	\$1,049,315.00	\$5,794,610.00	\$1,049,315.00
TEKAX	\$0.00	\$0.00	\$1,263,520.00	\$211,383.00	\$1,263,520.00	\$211,383.00
TICUL	\$0.00	\$0.00	\$2,601,288.00	\$426,382.00	\$2,601,288.00	\$426,382.00
TIZIMÍN	\$0.00	\$0.00	\$10,589,210.00	\$1,630,373.00	\$10,589,210.00	\$1,630,373.00
UMÁN	\$0.00	\$0.00	\$849,973.00	\$144,920.00	\$849,973.00	\$144,920.00
VALLADOLID	\$0.00	\$0.00	\$5,578,053.00	\$904,790.00	\$5,578,053.00	\$904,790.00
Totales	\$0.00	\$0.00	\$49,921,267.00	\$8,850,233.00	\$49,921,267.00	\$8,850,233.00

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”. Art. 29, fracción III, inciso a), Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013.

Leído que fue y debidamente enteradas del alcance y contenido legal, las partes firman el presente Anexo en la ciudad de Mérida, Yucatán, a los treinta días del mes de abril de dos mil trece.- Por la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano: el Delegado Estatal en el Estado de Yucatán, **Wilberth José Novelo Ceballos**.- Rúbrica.- Por el Estado: el Secretario de Administración y Finanzas del Gobierno del Estado, **Roberto Rodríguez Asaf**.- Rúbrica.- Por los Municipios: el Presidente Municipal de Hunucmá, **Delio Jaime Pérez Tzab**.- Rúbrica.- La Secretaria Municipal de Hunucmá, **Linyu Guadalupe Asenet Villafaña Quintal**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Izamal, **Fermín Humberto Sosa Lugo**.- Rúbrica.- El Secretario Municipal de Izamal, **Marcos Manuel Pech Pacheco**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Kanasín, **Carlos Fernando Andrade Muñoz**.- Rúbrica.- El Secretario Municipal de Kanasín, **Tomás Pech Ek**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Mérida, **Renán Alberto Barrera Concha**.- Rúbrica.- El Secretario Municipal de Mérida, **Alejandro Iván Ruz Castro**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Motul, **José Julián Pech Aguilar**.- Rúbrica.- La Secretaria Municipal de Motul, **Rosa María May y Balam**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Progreso, **Daniel Zacarías Martínez**.- Rúbrica.- La Secretaria Municipal de Progreso, **Elvia Olivia González Pisté**.- Rúbrica.- La Presidenta Municipal de Tekax, **Consuelo del Carmen Navarrete Navarro**.- Rúbrica.- La Secretaria Municipal de Tekax, **Fabiola Paulina Ávila Ortegón**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Ticul, **Orlando Rafael Medina Un**.- Rúbrica.- La Secretaria Municipal de Ticul, **Celmy Josefina Durán Caamal**.- Rúbrica.- La Presidenta Municipal de Tizimín, **María del Rosario Díaz Góngora**.- Rúbrica.- El Secretario Municipal de Tizimín, **Amir Adán Rodríguez Novelo**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Umán, **Jesús Adrián Quintal Ic**.- Rúbrica.- El Secretario Municipal de Umán, **Gilberto Uitz Pech**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Valladolid, **Roger David Alcocer García**.- Rúbrica.- El Secretario Municipal de Valladolid, **José Luis Alcocer Rosado**.- Rúbrica.

SECRETARÍA DE TURISMO

CONVENIO de Coordinación para el otorgamiento de un subsidio en materia de desarrollo turístico, que celebran la Secretaría de Turismo y el Estado de Sinaloa.

CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA EL OTORGAMIENTO DE UN SUBSIDIO EN MATERIA DE DESARROLLO TURÍSTICO, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE TURISMO, A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARÁ “LA SECTUR”, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR SU TITULAR, LA LIC. CLAUDIA RUIZ MASSIEU SALINAS, CON LA INTERVENCIÓN DEL SUBSECRETARIO DE OPERACIÓN TURÍSTICA, C.P. CARLOS MANUEL JOAQUÍN GONZÁLEZ Y DEL DIRECTOR GENERAL DE PROGRAMAS REGIONALES, C.P. RICARDO ARMANDO REBOLLO MENDOZA; Y POR LA OTRA PARTE, EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE SINALOA, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL LIC. MARIO LÓPEZ VALDEZ, EN SU CARÁCTER DE GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO, ASISTIDO POR EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO, LIC. GERARDO OCTAVIO VARGAS LANDEROS; EL SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, C.P. ARMANDO VILLARREAL IBARRA; EL SECRETARIO DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS PÚBLICAS, ING. JOSÉ LUIS SEVILLA SUÁREZ PEREDO; DEL SECRETARIO DE TURISMO, DR. FRANCISCO MANUEL CÓRDOVA CELAYA, Y DEL TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS, LIC. JUAN PABLO YAMUNI ROBLES, CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

1. De conformidad con los artículos 74 y 79 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH), la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, autorizará la ministración de los subsidios con cargo a los presupuestos de las dependencias que se aprueben en el Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal correspondiente; determinando la forma y términos en que deberán invertirse los subsidios que se otorguen, entre otros, a las entidades federativas; las que deberán proporcionar la información que se les solicite sobre la aplicación que hagan de los subsidios.
2. En términos del artículo 75 de la LFPRH dichos subsidios deben sujetarse a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad, para lo cual se deberá, entre otros aspectos, identificar con precisión la población objetivo; procurar que el mecanismo de distribución, operación y administración otorgue acceso equitativo a todos los grupos sociales y géneros; garantizar que los recursos se canalicen exclusivamente a la población objetivo, así como evitar una administración costosa y excesiva; incorporar mecanismos periódicos de seguimiento, supervisión y evaluación; prever la temporalidad en su otorgamiento, y reportar su ejercicio en los informes trimestrales.
3. De conformidad con los artículos 175 y 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (RLFPRH), los subsidios cuyos beneficiarios sean los gobiernos de las entidades federativas y, en su caso, de los municipios, se considerarán devengados a partir de la entrega de los recursos a dichos órdenes de gobierno; no obstante lo cual, deberán reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos que no se destinen a los fines autorizados y aquellos que al cierre del ejercicio fiscal de que se trate, no se hayan devengado.
4. En el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de diciembre de 2012, dentro de las asignaciones aprobadas para el Ramo 21 Turismo, contempló el programa de subsidios U-001 “Apoyos para el Desarrollo de la Oferta Turística”, el cual tiene entre sus objetivos los siguientes:
 - a) Contribuir al desarrollo del sector turístico en las localidades con vocación turística, mediante el desarrollo de infraestructura y equipamiento, verificando que las condiciones económicas, sociales, políticas, climáticas, sanitarias y de seguridad, sean las adecuadas para el desarrollo y mantenimiento de la actividad turística.
 - b) Que los proyectos de infraestructura y equipamiento que sean desarrollados con recursos del programa, cumplan con las especificaciones y características establecidas por “LA SECTUR”, que garanticen su viabilidad operativa y financiera.

- c) Contribuir y apoyar a las entidades federativas en la consolidación de los destinos turísticos del país a través del desarrollo de programas y proyectos turísticos detonadores y/o estratégicos; así como de la diversificación de destinos, productos y segmentos turísticos que agreguen valor a los destinos, para el fortalecimiento de las líneas de producto.
 - d) Mejorar la competitividad de los destinos turísticos a través del fortalecimiento de la oferta turística pública, buscando la diversificación de productos turísticos, a fin de generar, mantener o incrementar el empleo en las regiones y destinos turísticos, así como incrementar el volumen de turistas, el gasto, la estadía y la satisfacción de los visitantes.
5. Con fecha 14 de enero de 2013, se emitieron los Lineamientos para el otorgamiento de los subsidios con cargo al programa U-001 "Apoyos para el Desarrollo de la Oferta Turística", para el ejercicio fiscal 2013, en los que se estableció el otorgamiento de apoyos para el desarrollo o ejecución de programas y proyectos en los siguientes rubros:
- a) Infraestructura y Servicios
 - b) Mejoramiento de Imagen Urbana
 - c) Equipamiento Turístico
 - d) Mejora, Rehabilitación o Creación de Sitios de Interés Turístico
 - e) Apoyo a Sistemas y Materiales de Información Turística
 - f) Excelencia y Calidad de Productos Turísticos
 - g) Rutas, Circuitos y Corredores Turísticos
 - h) Apoyo a las Estrategias y Toma de Decisiones, Estudios, Investigaciones y Proyectos.
6. Con fecha 5 de marzo de 2013, fueron seleccionados por el Grupo de Evaluación Interna, un total de 18 proyectos, respecto de los cuales se otorgarán recursos por concepto de subsidios a favor de "LA ENTIDAD FEDERATIVA", para el desarrollo de los programas y proyectos que se detallan en el Programa de Trabajo que se presenta como Anexo 1; cuyo ejercicio y aplicación se sujetará al contenido del presente Convenio de conformidad con las siguientes declaraciones y cláusulas.

DECLARACIONES

I. De "LA SECTUR":

- I.1 Que es una dependencia del Poder Ejecutivo Federal, que cuenta con la competencia necesaria para celebrar este Convenio, de conformidad con lo señalado en los artículos 1, 2, fracción I, 26 y 42 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4 y 5 de la Ley General de Turismo.
- I.2 Que en el ámbito de su competencia le corresponde formular y conducir la política de desarrollo de la actividad turística nacional; promover la infraestructura y equipamiento que contribuyan al fomento y desarrollo de la actividad turística, así como coordinar las acciones que lleven a cabo el Ejecutivo Federal, los estados, municipios y el Distrito Federal, en su caso; en el ámbito de sus respectivas competencias, para el desarrollo turístico del país, mismas que estarán sujetas a los montos y disponibilidad de los recursos aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2013.
- I.3 Que la Lic. Claudia Ruiz Massieu Salinas, en su carácter de Secretaria de Turismo, cuenta con las facultades suficientes y necesarias para suscribir el presente Convenio, según se desprende de lo previsto en el artículo 5, fracción II de la Ley General de Turismo; 5, fracciones I, XVI, XVII y XVIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo.
- I.4 Que el C.P. Carlos Manuel Joaquín González, Subsecretario de Operación Turística, cuenta con las facultades suficientes y necesarias para suscribir el presente Convenio, según se desprende de lo previsto en los artículos 6, fracciones IV, VI, VIII, IX y X, y 7, fracciones I, II, III, IV, VIII y IX del Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo.
- I.5 Que el C.P. Ricardo Armando Rebollo Mendoza, en su carácter de Director General de Programas Regionales, cuenta con las facultades suficientes y necesarias para suscribir el presente Convenio, según se desprende de lo previsto en los artículos 12, fracciones I, V y X, y 16, fracciones II, III, IV, V, VIII y XIII del Reglamento Interior antes citado.

- I.6** Que para todos los efectos legales relacionados con este Convenio, señala como su domicilio el ubicado en avenida Presidente Masaryk número 172, colonia Bosques de Chapultepec, Delegación Miguel Hidalgo, código postal 11580, México, Distrito Federal.

II. De “LA ENTIDAD FEDERATIVA”:

- II.1** Que en términos de los artículos 40, 43, 115 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; es un Estado Libre y Soberano, 2 y 3 de la Constitución Política del Estado de Sinaloa, es un Estado Libre y Soberano integrante de la Federación.
- II.2** Que concurre a la celebración del presente Convenio a través del Lic. Mario López Valdez, Gobernador Constitucional de “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, quien se encuentra facultado para ello en términos de lo establecido en los artículos 55 y 65 fracciones XXIII Bis y XXIV de la Constitución Política del Estado de Sinaloa, 1 y 2 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Sinaloa y demás disposiciones locales aplicables.
- II.3** Que de conformidad con los artículos 66 y 72 de la Constitución Política del Estado de Sinaloa; 3, 7 y 21 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Sinaloa, y 1, 15, fracciones I, II, VIII y XI, 17, 18, 24, 27 y 48, fracción II del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Estatal de Sinaloa, este Convenio es también suscrito por los secretarios: General de Gobierno, de Administración y Finanzas, de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, de Turismo y del Titular de la Unidad de Transparencia y Rendición de Cuentas, de “LA ENTIDAD FEDERATIVA”.
- II.4** Que sus prioridades para alcanzar los objetivos pretendidos a través del presente instrumento, son: que el turismo deberá generar riqueza y bienestar a los sinaloenses, convirtiéndose en la primera actividad en ingreso de divisas y con los niveles de sueldos más altos en puestos similares. Incrementando así el valor turístico del Estado al ofertar experiencias de calidad internacional que cuenten con altos estándares de seguridad y servicios y productos turísticos certificados. Así como la competitividad de las experiencias turísticas del Estado y la creación de nuevos productos beneficiando a las comunidades y localidades.
- II.5** Que para todos los efectos legales relacionados con este Convenio señala como su domicilio el ubicado en Palacio de Gobierno, sito en avenida Insurgentes sin número, colonia Centro Sinaloa, código postal 80129, Culiacán, Sinaloa.

III. Comunes de “LA SECTUR” y de “LA ENTIDAD FEDERATIVA”:

- III.1** Que sus representantes se reconocen la personalidad y atribuciones con que comparecen a la celebración del presente Convenio.
- III.2** Que de conformidad con lo anterior y con fundamento en los artículos 40, 43, 90 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 26 y 42 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 4, 5 de la Ley General de Turismo; 1 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 1 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; 74, 75, 79, y 82 fracciones IV, IX, XI y XII de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y 175, 176, 181, 223, párrafos tercero y quinto y 224, fracción VI de su Reglamento, así como en los artículos 29 y 30 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013, así como en los artículos 2, 3, 55, 65, 66 y 72 de la Constitución Política del Estado de Sinaloa; los artículos 1, 2, 3, 7 y 21 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Sinaloa; 1, 15, fracciones I, II, VIII y XI, 17, 18, 24, 27 y 48, fracción II del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Estatal de Sinaloa y demás disposiciones jurídicas aplicables, “LAS PARTES” celebran el presente Convenio al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO.- El presente Convenio y los anexos que forman parte integrante del mismo, tienen por objeto que “LA SECTUR” otorgue a “LA ENTIDAD FEDERATIVA” los recursos públicos federales, que corresponden al subsidio que en materia de desarrollo turístico para el ejercicio fiscal 2013 le fueron autorizados; definir la aplicación que se dará a tales recursos; establecer los mecanismos para verificar la correcta aplicación y ejecución de los subsidios otorgados, y determinar la evaluación y control de su ejercicio y los compromisos que sobre el particular asume “LA ENTIDAD FEDERATIVA”.

SEGUNDA.- MONTO DE LOS SUBSIDIOS AUTORIZADOS.- El Ejecutivo Federal por conducto de “LA SECTUR” y con cargo al presupuesto de ésta, ha determinado otorgar a “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, por concepto de subsidios y dentro del marco del programa presupuestario U-001 “Apoyos para el Desarrollo de la Oferta Turística”, un importe de \$50'000,000.00 (cincuenta millones pesos 00/100 M.N.), los cuales serán aplicados a los programas y proyectos que a continuación se señalan; hasta por los importes que se mencionan en el cuadro siguiente:

No.	Tipo de Programa o Proyecto	Nombre del Programa o Proyecto	Subsidio autorizado
1	Mejora, Rehabilitación o Creación de Sitios de Interés Turístico	1.- Rehabilitación de la zona sur del Malecón de Teacapan, Municipio de Escuinapa.	\$5'000,000.00
2	Mejora, Rehabilitación o Creación de Sitios de Interés Turístico	2.- Proyecto Turístico Integral Rosario Antiguo. Municipio de El Rosario.	\$10'000,000.00
3	Mejoramiento de Imagen Urbana	3.- 2a. Etapa Mejoramiento de Imagen Urbana de Topolobampo, Municipio de Ahome.	\$3'500,000.00
4	Mejoramiento de Imagen Urbana	4.- Mejoramiento de Imagen Urbana Turística de El Fuerte Pueblo Mágico, Municipio de El Fuerte	\$5'000,000.00
5	Mejoramiento de Imagen Urbana	5.- 8a. Etapa Mejoramiento de Imagen Urbana-Turística de Cosalá Pueblo Mágico, Municipio de Cosalá	\$5'000,000.00
6	Excelencia y Calidad de Productos Turísticos	6.- Programa de Capacitación PICCT	\$1'500,000.00
7	Mejoramiento de Imagen Urbana	7.- 3a. Etapa de adoquinamiento del Centro Histórico y remodelación de Plazuela los 3 Grandes, Municipio de Mocorito.	\$3'000,000.00
8	Mejoramiento de Imagen Urbana	8.- 4a. Etapa “Mejoramiento de Imagen Urbana y Equipamiento del Municipio de Guasave (Boulevard El Tiburón).	\$4'000,000.00
9	Mejora, Rehabilitación o Creación de Sitios de Interés Turístico	9.- Corredor Ecoturístico Imala Sanalona, Municipio de Culiacán.	\$7'500,000.00
10	Mejoramiento de Imagen Urbana	10.- 8a. Etapa Mejoramiento de Imagen Urbana Turística de El Quelite, Municipio de Mazatlán.	\$2'000,000.00
11	Mejoramiento de Imagen Urbana	11.- 3a. Etapa Mejoramiento de Imagen Turística de El Recodo, Municipio de Mazatlán	\$2'000,000.00
12	Apoyo a las Estrategias y Toma de Decisiones, Estudios, Investigaciones y Proyectos.	12.- Proyecto Ejecutivo Integral Zona Dorada en Mazatlán.	\$250,000.00
13	Apoyo a las Estrategias y Toma de Decisiones, Estudios, Investigaciones y Proyectos.	13.- Proyecto Ejecutivo Bosque de la Ciudad de Mazatlán.	\$250,000.00
14	Apoyo a las Estrategias y Toma de Decisiones, Estudios, Investigaciones y Proyectos.	14.- Programa de Desarrollo Turístico del Corredor Carretero Mazatlán–Durango, Estado de Sinaloa.	\$200,000.00
15	Apoyo a las Estrategias y Toma de Decisiones, Estudios, Investigaciones y Proyectos.	15.- Diagnóstico sobre Competitividad y Sustentabilidad del Destino: - Mazatlán-Destino Seleccionado	\$500,000.00

16	Apoyo a las Estrategias y Toma de Decisiones, Estudios, Investigaciones y Proyectos.	16.- Diagnóstico sobre Competitividad y Sustentabilidad del Destino: Cosalá-Pueblo Mágico	\$100,000.00
17	Apoyo a las Estrategias y Toma de Decisiones, Estudios, Investigaciones y Proyectos.	17.- Diagnóstico sobre Competitividad y Sustentabilidad del Destino: El Fuerte-Pueblo Mágico	\$100,000.00
18	Apoyo a las Estrategias y Toma de Decisiones, Estudios, Investigaciones y Proyectos.	18.- Diagnóstico sobre Competitividad y Sustentabilidad del Destino: El Rosario-Pueblo Mágico	\$100,000.00
Importe total de los subsidios otorgados:			\$50'000,000.00

Las características, responsables, objetivos y metas establecidas para cada uno de los programas o proyectos que se refieren en el cuadro que antecede, así como los calendarios de ejecución y ministración de cada uno de ellos, incluyendo las aportaciones de recursos a cargo de “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, se prevén en forma detallada en los Anexos del presente Convenio, identificados con los números 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18 y 19, respectivamente, conforme a los cuales se vigilarán los avances y ejecución de dichos proyectos, así como la aplicación de los subsidios otorgados en relación con el cumplimiento de los objetivos y metas establecidos respecto del programa o proyecto de que se trate.

“LA SECTUR” se abstendrá de otorgar a “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, los importes antes referidos en una sola exhibición, para ajustarse a los porcentajes, plazos y calendarios establecidos en cada programa o proyecto de desarrollo turístico, señalados en los Anexos 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18 y 19.

TERCERA.- MONTO TOTAL COMPROMETIDO.- Los recursos públicos destinados para los programas y proyectos objeto del presente Convenio alcanzan un monto total de \$100'000,000.00 (cien millones de pesos 00/100 M.N.), de los cuales “LA ENTIDAD FEDERATIVA” destinará una cantidad de \$50'000,000.00 (cincuenta millones de pesos 00/100 M.N.), adicionalmente a la que se otorgará por parte de “LA SECTUR”, conforme a lo establecido en la Cláusula anterior.

A la firma del presente Convenio “LA ENTIDAD FEDERATIVA” y “LA SECTUR” deberán comprometer el gasto por las cantidades establecidas en el presente instrumento jurídico, en términos del artículo 4, fracción XIV, de la Ley General de Contabilidad Gubernamental. Por lo tanto, el presente fungirá como documentación justificativa del compromiso de tales recursos y a la vez acreditará la suficiencia presupuestaria con que cuenta “LA ENTIDAD FEDERATIVA” para iniciar los procedimientos de contratación necesarios para la ejecución de los programas o proyectos que se refieren en la Cláusula Segunda; en cumplimiento a lo dispuesto por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público o la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, y sus reglamentos, según corresponda.

CUARTA.- RADICACIÓN DE RECURSOS.- La radicación de los recursos públicos se realizará conforme a los porcentajes, calendarios de ejecución y el cumplimiento de los objetivos y metas convenidas, los cuales se precisan en los Anexos 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18 y 19, de este Convenio.

Para “LA SECTUR”, la radicación de los recursos federales genera los momentos contables del gasto devengado, ejercido y pagado, en términos del artículo 4 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental. Por su parte, “LA ENTIDAD FEDERATIVA” deberá registrar en su contabilidad, de acuerdo con las disposiciones jurídicas federales aplicables, los recursos federales recibidos y rendir cuentas de su aplicación en su Cuenta Pública, con independencia de los informes que sobre el particular deban rendirse por conducto de “LA SECTUR”.

Los recursos federales se radicarán a “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, a través de su Secretaría de Finanzas o equivalente, para lo cual, previo a la entrega de los recursos federales, se deberá abrir una cuenta bancaria productiva, en la institución bancaria que la misma determine, que específicamente tendrá el propósito de que a través de ella se reciban, administren y ejerzan los recursos provenientes de los subsidios que le sean otorgados con cargo al presupuesto de “LA SECTUR”.

Para efectos del párrafo anterior, se deberá establecer una subcuenta para cada uno de los programas o proyectos de que se trate y una más en que se concentrarán los rendimientos financieros que se generen por los recursos presupuestarios federales que les sean entregados; con la finalidad de que dichos recursos y sus rendimientos financieros estén debidamente identificados.

La radicación de los recursos federales a que se refiere el presente Convenio, se realizará una vez que "LA ENTIDAD FEDERATIVA" haya cumplido con la apertura de la cuenta específica a que se hace referencia en la presente Cláusula y acredite que por su parte, ha realizado las aportaciones de sus recursos comprometidos.

"LA ENTIDAD FEDERATIVA" por cada ministración de recursos federales que reciba deberá enviar a "LA SECTUR" un recibo que sea emitido a través de su Secretaría de Finanzas, o su equivalente, dentro de los veinte días hábiles posteriores a la misma, el cual deberá cumplir con lo siguiente:

- Ser expedido a nombre de la Secretaría de Turismo/Programa U001 Apoyos para el Desarrollo de la Oferta Turística.
- Domicilio Fiscal: Avenida Presidente Masaryk número 172, colonia Bosques de Chapultepec, Delegación Miguel Hidalgo, código postal 11580, México, Distrito Federal.
- Registro Federal de Contribuyentes: STU750101H22.
- Deberá contener la fecha de emisión, fecha de recepción del recurso por la Secretaría de Finanzas, o su equivalente, nombre del programa o proyecto, y los conceptos relativos a los recursos federales recibidos.
- El recibo original deberá ser enviado a la Dirección General de Administración de "LA SECTUR", sita en Viaducto Miguel Alemán número 81, planta baja, colonia Escandón, Delegación Miguel Hidalgo, código postal 11800, México, Distrito Federal.

QUINTA.- APLICACIÓN.- Los recursos federales que se entregarán a "LA ENTIDAD FEDERATIVA", en los términos de este Convenio y sus Anexos, no pierden su carácter federal, por lo que su administración, compromiso, devengo, justificación y comprobación, pago, ejercicio y contabilización, deberá realizarse de conformidad con las disposiciones contenidas en la legislación federal vigente.

Estos recursos se destinarán en forma exclusiva a cubrir compromisos de pago relacionados con la ejecución de los programas o proyectos para los que fueron otorgados a "LA ENTIDAD FEDERATIVA"; por lo que cualquier modificación en monto, alcance, programa o proyecto deberá estar formalizada mediante un convenio modificatorio.

Los rendimientos que se generen respecto de los recursos federales que se entregarán en concepto de subsidios a "LA ENTIDAD FEDERATIVA", se podrán aplicar en la ejecución de los programas o proyectos para los que fueron otorgados.

La contratación de los bienes y servicios, obra pública y los servicios relacionados con las mismas, necesarios para la ejecución de los programas o proyectos para los que fueron otorgados los subsidios objeto del presente, deberán realizarse por "LA ENTIDAD FEDERATIVA" de conformidad con las disposiciones contenidas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público o en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, y sus reglamentos, según corresponda.

SEXTA.- DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA Y COMPROBATORIA.- El resguardo y conservación de la documentación original justificativa y comprobatoria correspondiente a la aplicación de los recursos a que se refiere el presente Convenio, estará a cargo de "LA ENTIDAD FEDERATIVA" a través de su dependencia o entidad responsable de la ejecución de los programas o proyectos de que se trate.

En el caso de "LA SECTUR", la documentación justificativa es el presente Convenio y la comprobatoria se integra por las transferencias financieras realizadas y los recibos emitidos por "LA ENTIDAD FEDERATIVA" referidos en la Cláusula CUARTA.

La documentación comprobatoria de los gastos cubiertos con los recursos federales que se entregan en concepto de subsidios a "LA ENTIDAD FEDERATIVA" y, en su caso, sus rendimientos financieros deberá incluir la siguiente leyenda:

"EL IMPORTE CONSIGNADO EN EL PRESENTE DOCUMENTO FUE CUBIERTO CON CARGO A LOS RECURSOS PÚBLICOS FEDERALES OTORGADOS POR LA SECRETARÍA DE TURISMO DEL GOBIERNO FEDERAL, POR CONCEPTO DE SUBSIDIOS CON CARGO AL PROGRAMA U-001 "APOYOS PARA EL DESARROLLO DE LA OFERTA TURÍSTICA", EN ESPECÍFICO PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA/PROYECTO NOMBRE DEL PROGRAMA O PROYECTO DE QUE SE TRATE, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2013."

SÉPTIMA.- GASTOS ADMINISTRATIVOS.- "LA ENTIDAD FEDERATIVA" podrá destinar hasta el equivalente al uno al millar, del total de los recursos federales que le sean entregados, por concepto de subsidios a que se refiere el presente Convenio, para sufragar los gastos administrativos que resulten de la ejecución de los programas o proyectos que serán financiados con dichos recursos; los gastos administrativos que excedan este importe, deberán ser cubiertos con recursos propios de "LA ENTIDAD FEDERATIVA".

OCTAVA.- SUPERVISIÓN DE OBRA.- Para la supervisión, vigilancia, control y revisión de los trabajos, relacionados con las obras públicas consideradas en los programas y proyectos a que se refiere el presente Convenio, incluyendo las estimaciones presentadas por los contratistas; "LA ENTIDAD FEDERATIVA" designará a un servidor público de la dependencia o entidad ejecutora correspondiente, como residente de obra, quien fungirá como su representante ante el contratista y tendrá a su cargo las obligaciones que establece la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

En los casos en los que "LA ENTIDAD FEDERATIVA" no cuente con la capacidad técnica o con el personal suficiente para designar un residente de obra, podrá destinar hasta una cantidad equivalente a tres al millar del monto total asignado al programa o proyecto de que se trate para la contratación de la supervisión de obra con un tercero, atendiendo a lo dispuesto por la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, su Reglamento y la demás normatividad federal aplicable en esta materia.

"LA ENTIDAD FEDERATIVA" deberá comunicar a "LA SECTUR", el nombre o denominación social y demás datos de identificación de la persona física o moral que fungirá como residente o supervisor de obra, dentro de los cinco días hábiles siguientes a su designación o contratación.

Quien funja como residente o supervisor de obra, además de las obligaciones que establece a su cargo la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento, estará obligado a informar a "LA SECTUR" y a la Secretaría de Turismo o equivalente en "LA ENTIDAD FEDERATIVA", con la periodicidad que se determine conforme al programa o proyecto de que se trate, sobre la supervisión de la ejecución, control y avance físico-financiero que presente la obra; dicha periodicidad no podrá ser mayor a dos meses, a partir de la firma de los contratos respectivos y hasta la conclusión de las obras o servicios relacionados con las mismas.

En el caso de adquisición de bienes y/o servicios, "LA ENTIDAD FEDERATIVA" designará a un servidor público de la dependencia o entidad ejecutora correspondiente, como responsable de verificar que dichos bienes y/o servicios cumplen con las especificaciones técnicas y/o de calidad establecidas en el contrato respectivo; observando en lo conducente lo establecido en los párrafos tercero y cuarto de esta Cláusula.

NOVENA.- OBLIGACIONES DEL EJECUTIVO FEDERAL.- El Ejecutivo Federal, a través de "LA SECTUR", se obliga a:

- I. Ministrar los recursos públicos federales por concepto de subsidios objeto del presente Convenio, otorgados para la ejecución de los programas y proyectos que se refieren en la Cláusula SEGUNDA, de acuerdo con los porcentajes, plazos y calendarios que se precisan en los Anexos respectivos de este instrumento.
- II. Realizar los registros correspondientes en la Cuenta Pública Federal y en los demás informes sobre el ejercicio del gasto público, a efecto de informar sobre la aplicación de los subsidios otorgados en el marco del presente Convenio.
- III. Evaluar cada cuarenta y cinco días naturales, en coordinación con "LA ENTIDAD FEDERATIVA", el avance en el cumplimiento de los objetivos y metas, previstos para cada uno de los programas o proyectos a que se destinarán los recursos otorgados por concepto de subsidios objeto del presente Convenio.
- IV. Evaluar los resultados obtenidos con la aplicación de los recursos presupuestarios federales que se proporcionarán en el marco de este instrumento.

DÉCIMA.- OBLIGACIONES DE “LA ENTIDAD FEDERATIVA”.- “LA ENTIDAD FEDERATIVA” será responsable de:

- I. Evitar comprometer recursos que excedan su capacidad financiera, para la realización de los programas o proyectos previstos en este instrumento.
- II. Comprometer y aportar los recursos a que se refiere la Cláusula TERCERA de este Convenio, en los términos y plazos previstos en los Anexos correspondientes.
- III. Garantizar que los programas o proyectos que serán financiados con los recursos federales a que se refiere el presente Convenio, cuenten con la documentación legal y administrativa que resulte necesaria para su ejecución, así como de la autenticidad de la misma.
- IV. Aplicar los recursos presupuestarios federales que le sean entregados por concepto de subsidios y, en su caso, los rendimientos financieros que éstos generen, exclusivamente a la ejecución de los programas y proyectos referidos en la Cláusula SEGUNDA del presente Convenio, sujetándose para ello a su contenido, a las disposiciones legales de carácter federal aplicables, así como a los anexos específicos que por cada uno de dichos programas y proyectos se formulen y se integren a este instrumento.
- V. Emitir los recibos que deberá enviar a “LA SECTUR” por cada ministración de recursos federales que reciba, dentro de los veinte días hábiles posteriores a la misma, de conformidad con lo establecido en la Cláusula CUARTA, de este convenio.
- VI. Iniciar la ejecución de los programas o proyectos apoyados con los subsidios otorgados dentro de los treinta días naturales siguientes a la fecha en que le sean radicados los recursos públicos federales correspondientes a la primer ministración.
- VII. Integrar y resguardar los expedientes relacionados con la ejecución de los programas o proyectos financiados con los recursos otorgados objeto del presente instrumento.
- VIII. Suscribir los acuerdos de coordinación o anexos de ejecución, que en su caso, se deban formalizar con los municipios que integran su territorio, para garantizar la correcta ejecución de los programas y proyectos referidos en la Cláusula SEGUNDA del presente Convenio, de conformidad con lo establecido en las disposiciones legales que resulten aplicables.
- IX. Administrar, a través de su Secretaría de Finanzas, o equivalente, los recursos presupuestarios federales que le sean entregados por concepto de subsidios y, en su caso, los rendimientos financieros que éstos generen, únicamente en la cuenta bancaria productiva específica, a que se hace referencia en la Cláusula CUARTA de este Convenio y efectuar las ministraciones oportunamente para la ejecución de los programas y proyectos previstos en este instrumento.
- X. Recabar, resguardar y conservar la documentación justificativa y comprobatoria de las erogaciones cubiertas con los recursos presupuestarios federales que le sean entregados por concepto de subsidios y, en su caso, los rendimientos financieros que éstos generen; realizar los registros correspondientes en la contabilidad y en la Cuenta Pública local, conforme sean devengados y ejercidos los recursos; así como, dar cumplimiento a las disposiciones federales aplicables respecto de la administración de dichos recursos.
- XI. Reportar trimestralmente, dentro de los quince días hábiles siguientes a la terminación del trimestre de que se trate, el ejercicio los recursos presupuestarios federales que le sean entregados por concepto de subsidios y, en su caso, los rendimientos financieros que éstos generen, por conducto de su Secretaría de Finanzas a “LA SECTUR”, incluyendo la información relacionada con los avances físicos y financieros de la ejecución de los programas o proyectos financiados con dichos recursos, además del avance en el cumplimiento de los objetivos y metas previstos al respecto. Asimismo, será responsable de la veracidad de la información proporcionada y de la autenticidad de la documentación que soporte la misma.

- XII.** Presentar a "LA SECTUR" y directamente a la Secretaría de la Función Pública, por conducto de la Unidad de Operación Regional y Contraloría Social, a más tardar el último día hábil de febrero del 2014, el cierre de ejercicio de las operaciones realizadas, las conciliaciones bancarias, el monto de los recursos ejercidos, en su caso, con el desglose a que se refiere la Cláusula SEGUNDA de este instrumento, así como el nivel de cumplimiento de los objetivos de los programas y proyectos y las metas de los indicadores de desempeño, alcanzados en el ejercicio 2013.
- XIII.** Proporcionar la información y documentación que en relación con la aplicación de los recursos a que se refiere este instrumento y de la ejecución de los programas o proyectos objeto del mismo, le requiera cualesquiera órgano de control o autoridad fiscalizadora, federal o estatal, así como colaborar con dichas autoridades competentes, para facilitar el desarrollo de las visitas de inspección que en ejercicio de sus respectivas atribuciones lleven a cabo.
- XIV.** Proporcionar y facilitar la información y documentación referida en la fracción anterior, cuando la misma sea requerida a "LA SECTUR", por los órganos de control o autoridades fiscalizadoras federales.

DÉCIMA PRIMERA.- CONTROL, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.- El control, seguimiento y evaluación, de los recursos federales a que se refiere el presente Convenio, corresponderá a "LA SECTUR", sin demérito del ejercicio de las facultades que sobre estas materias corresponden a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a la Secretaría de la Función Pública y a la Auditoría Superior de la Federación; así como las que por su parte realicen el órgano de control o equivalente del poder ejecutivo de "LA ENTIDAD FEDERATIVA" y el órgano técnico de fiscalización de su legislatura.

Las responsabilidades administrativas, civiles y penales derivadas de posibles afectaciones a la Hacienda Pública Federal, en que incurran los servidores públicos federales o locales, así como los particulares que intervengan en la administración, ejercicio o aplicación de los recursos públicos a que se refiere este instrumento, serán sancionadas en los términos de la legislación federal aplicable.

DÉCIMA SEGUNDA.- VERIFICACIÓN.- Con el objeto de asegurar el debido cumplimiento del presente Convenio y la aplicación de los recursos federales otorgados por concepto de subsidios, "LA SECTUR" por conducto de la Subsecretaría de Operación Turística, revisará en términos de lo dispuesto en la Cláusula NOVENA fracción III, los avances que presente la ejecución de los programas y proyectos a que se destinarán dichos subsidios y su aplicación; así como adoptará las medidas necesarias para establecer el enlace y la comunicación requeridas con las instancias ejecutoras de dichos programas y proyectos de parte de "LA ENTIDAD FEDERATIVA", así como aquélla responsable de la administración de los recursos, para dar el debido seguimiento a los compromisos asumidos.

En el caso de ejecución de obra pública con recursos federales entregados en calidad de subsidios, conforme al presente convenio, con independencia de las obligaciones a cargo de "LA ENTIDAD FEDERATIVA", corresponderá a quien funja como residente o supervisor de obra, remitir a "LA SECTUR", una copia de los reportes que periódicamente se realice, conforme a lo estipulado en la Cláusula OCTAVA de este instrumento jurídico.

Igual obligación tendrá el servidor público que se designe como responsable de verificar que los bienes y/o servicios que se adquieran con los recursos a que se refiere el presente, cumplen con las especificaciones técnicas y/o de calidad establecidas en el contrato respectivo.

Asimismo, "LA ENTIDAD FEDERATIVA" podrá destinar una cantidad equivalente al uno al millar del monto total de los recursos a que se refiere el presente Convenio, a favor de la Contraloría General o equivalente de la "LA ENTIDAD FEDERATIVA", para que realice la vigilancia, inspección, control y evaluación de las obras y acciones ejecutadas por administración directa con esos recursos; dicha cantidad será ejercida conforme a los lineamientos que emita al respecto la Secretaría de la Función Pública Federal. Las ministraciones correspondientes se realizarán conforme a los plazos y calendario programados para el ejercicio de los subsidios otorgados. Para el caso de las obras públicas ejecutadas por contrato, se aplicará lo dispuesto en el artículo 191 de la Ley Federal de Derechos.

DÉCIMA TERCERA.- RECURSOS FEDERALES NO APLICADOS AL 31 DE DICIEMBRE.- “LA ENTIDAD FEDERATIVA” deberá reintegrar a la Tesorería de la Federación, dentro de los primeros quince días naturales del año siguiente, los recursos remanentes o saldos disponibles que presente al 31 de diciembre de 2013 la cuenta bancaria productiva específica a que se refiere la Cláusula CUARTA de este Convenio, incluyendo los rendimientos financieros generados, salvo en el caso de que se encuentren vinculados a los compromisos y obligaciones de pago de “LA ENTIDAD FEDERATIVA” relacionados con la ejecución de los programas o proyectos para los que fueron otorgados los subsidios; en este caso, la fecha límite para el reintegro de los recursos federales remanentes o saldos disponibles, será el último día hábil del mes de marzo del año siguiente.

El reintegro a la Tesorería de la Federación de los recursos a que se refiere el párrafo anterior, se deberá realizar conforme a las disposiciones legales federales aplicables, siendo responsabilidad de “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, dar aviso por escrito y en forma inmediata a “LA SECTUR”, una vez que se realice dicho reintegro anexando copia de la documentación comprobatoria del mismo.

Asimismo, “LA ENTIDAD FEDERATIVA” estará obligada a reintegrar a la Tesorería de la Federación, aquellos recursos que no sean aplicados a los fines para los que le fueron autorizados, incluyendo los importes equivalentes a las cargas financieras que se generen desde la fecha en que los mismos se hayan ejercido para cubrir gastos no autorizados, hasta la fecha que se realice el reintegro respectivo, las cuales se calcularán a la tasa anual que resulte de sumar 5 puntos porcentuales al promedio de las tasas anuales de rendimiento equivalentes a las de descuento de los Certificados de la Tesorería de la Federación a veintiocho días, en colocación primaria, emitidos durante el mes inmediato anterior a la fecha del ciclo compensatorio.

DÉCIMA CUARTA.- SUSPENSIÓN Y CANCELACIÓN DE LA MINISTRACIÓN DE RECURSOS.- El Ejecutivo Federal, por conducto de “LA SECTUR” podrá suspender o cancelar la ministración de los recursos a “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, correspondientes a los subsidios a que se refiere el presente Convenio, cuando se determine que los recursos previamente ministrados se han aplicado en fines o rubros de gasto distintos a los previstos en este Convenio o por el incumplimiento de las obligaciones contraídas en el mismo.

Tanto la suspensión como la cancelación de ministraciones de los recursos a que se refiere la presente Cláusula se podrá aplicar en forma parcial sólo respecto de los programas o proyectos en que se presenten irregularidades o incumplimientos, o en forma total respecto de todos los subsidios a que se refiere el presente Convenio, atendiendo a la gravedad de las irregularidades o incumplimientos que se detecten, todo lo cual quedará debidamente fundado y motivado en el documento en que se haga constar dicha determinación y que al efecto emita “LA SECTUR”.

En el caso de suspensión, ésta prevalecerá hasta en tanto “LA ENTIDAD FEDERATIVA” regularice o aclare la situación que motivó dicha suspensión, o bien, hasta que “LA SECTUR” determine la cancelación definitiva de las ministraciones de recursos.

La cancelación de la ministración de recursos se determinará cuando a juicio de “LA SECTUR” y de acuerdo con los reportes presentados por “LA ENTIDAD FEDERATIVA” o, en su caso, por el supervisor de obra, o bien, derivado de la verificación y seguimiento que realice “LA SECTUR”, de la ejecución de los programas o proyectos se presente un atraso tal, que hagan imposible su conclusión en los tiempos estimados y no resulte conveniente realizar una reprogramación, o bien, cuando se detecte que los recursos otorgados a “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, no se han administrado, ejercido y/o aplicado conforme a las disposiciones federales aplicables.

En el caso de la cancelación de ministraciones, y en los de suspensión en que así lo determine “LA SECTUR”, los recursos indebidamente utilizados y aquellos que no se encuentren devengados, deberán ser reintegrados por “LA ENTIDAD FEDERATIVA” a la Tesorería de la Federación, dentro de los quince días hábiles siguientes a aquél en que se lo requiera “LA SECTUR”; en términos de lo dispuesto en la Cláusula DÉCIMA TERCERA de este Convenio.

Para que “LA SECTUR” determine lo que corresponda respecto de la suspensión o cancelación de la ministración de recursos a que se refiere la presente Cláusula, se deberá observar lo siguiente:

- a) "LA SECTUR" notificará por escrito a "LA ENTIDAD FEDERATIVA", las posibles irregularidades y/o incumplimientos que se hayan detectado, acompañando copia de los soportes documentales con que se cuente, otorgándole un plazo improrrogable no mayor a quince días hábiles, para que realice y soporte las aclaraciones que estime pertinentes para desvirtuar el atraso o incumplimiento de que se trate;
- b) Una vez que "LA ENTIDAD FEDERATIVA", realice las aclaraciones respectivas y presente la documentación en que sustente las mismas, "LA SECTUR" procederá a su revisión y análisis, y a emitir resolución debidamente fundada y motivada en la que podrá determinar:
 - I) Tener por aclaradas las supuestas irregularidades o subsanados los atrasos y en consecuencia continuar con la ministración de recursos;
 - II) Suspender la ministración de recursos, señalando un término prudente para la regularización de la ejecución de los programas o proyectos objeto del presente y, en su caso, el reintegro de recursos, o
 - III) Cancelar la ministración de recursos y ordenar, en su caso, el reintegro de los recursos otorgados, junto con sus rendimientos financieros, conforme a lo señalado en la Cláusula DÉCIMA TERCERA de este Convenio.

Para la correcta fundamentación y motivación de la resolución a que se ha hecho referencia, se deberá tomar en consideración el contenido de los informes que remitan a "LA SECTUR", quienes hayan sido designados como residentes o supervisores de obra, o bien como responsable de verificar bienes y/o servicios, conforme a lo dispuesto en la Cláusula OCTAVA de este instrumento jurídico.

DÉCIMA QUINTA.- TERMINACIÓN.- El presente Convenio podrá darse por terminado cuando se presente alguno de los siguientes supuestos:

- I. Por estar satisfecho el objeto para el que fue celebrado, no existan obligaciones pendientes de cumplir por "LAS PARTES" y, en su caso, se haya realizado el reintegro de los recursos y rendimientos financieros que procedan;
- II. Por acuerdo de "LAS PARTES", ante la imposibilidad de continuar con su ejecución;
- III. Por determinación de "LA SECTUR", por virtud de la cual se cancelen en forma definitiva y total la ministración de los recursos presupuestarios a que se refiere el presente Convenio, en términos de lo dispuesto en la Cláusula DÉCIMA CUARTA, inciso b) fracción III, y
- IV. Por caso fortuito o fuerza mayor.

Para tales efectos se levantará una minuta en que se hagan constar las circunstancias específicas que se presenten en cada caso y se establezcan los términos en que se dará por concluida su ejecución, así como los responsables del resguardo y conservación de la documentación justificativa y comprobatoria que se haya generado hasta ese momento y se señale lo procedente respecto del reintegro de los recursos y rendimientos financieros que, en su caso, procedan.

DÉCIMA SEXTA.- RELACIONES LABORALES.- El personal responsable de la ejecución del presente Convenio y de los programas y proyectos a que el mismo se refiere, estará bajo la responsabilidad y dependencia directa de la parte para la cual labore, por lo tanto, en ningún momento se considerará a la otra parte como patrón sustituto, ni como intermediario; por lo que no tendrán relación alguna de carácter laboral con dicho personal y consecuentemente quedará liberada de cualquier responsabilidad laboral y aun de seguridad social respecto de dicho personal.

La parte que tenga el vínculo laboral con el personal de que se trate, estará obligado a responder de las reclamaciones de índole laboral, civil, fiscal y de seguridad social, así como por cualquier controversia o litigio que su personal instaure en contra de la otra parte y/o de su personal adscrito, a quienes se obliga a dejar en paz y a salvo.

DÉCIMA SÉPTIMA.- VIGENCIA.- El presente Convenio comenzará a surtir efectos a partir de la fecha de su suscripción y hasta que se dé cumplimiento total a su contenido, esto es hasta que se concluya con la comprobación de los gastos efectuados y con el reintegro de los recursos remanentes y/o no aplicados a los fines para los que fueron autorizados, junto con los rendimientos financieros correspondientes o, en su caso, las cargas financieras que se hubiesen generado, acorde a lo estipulado con la Cláusula DÉCIMA TERCERA del presente instrumento jurídico.

DÉCIMA OCTAVA.- MODIFICACIONES AL CONVENIO.- “LAS PARTES” acuerdan que el presente Convenio podrá modificarse de común acuerdo y por escrito, sin alterar su estructura y en estricto apego a las disposiciones jurídicas federales aplicables. Para el caso de modificaciones a los montos, objetivos o metas de los programas o proyectos en que serán aplicados los subsidios otorgados, se requerirá de la aprobación del Grupo de Evaluación Interna.

DÉCIMA NOVENA.- DIFUSIÓN Y TRANSPARENCIA.- El Ejecutivo Federal, a través de “LA SECTUR”, conforme a lo dispuesto en los artículos 106 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 7 y 12 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, hará públicas en su página de Internet las acciones financiadas con los recursos a los que se refiere el presente Convenio, incluyendo los avances y resultados físicos y financieros; en tanto que “LA ENTIDAD FEDERATIVA” se compromete a difundir mediante su página de Internet y otros medios públicos que tenga a su disposición, la información relacionada con la ejecución de los programas y proyectos a que se refiere el presente Convenio, salvo que se trate de información reservada o confidencial, en cuyo caso deberá tomar las medidas pertinentes para salvaguardar dicha confidencialidad en términos de las disposiciones aplicables.

Asimismo, a fin de cumplir con el principio de máxima publicidad, “LA SECTUR” publicará el presente Convenio y, en su caso, los convenios modificatorios al mismo que se llegasen a suscribir, en el Diario Oficial de la Federación; en tanto que “LA ENTIDAD FEDERATIVA” hará lo mismo en el Periódico Oficial del Estado.

La difusión de los programas y proyectos financiados con los recursos a que se refiere el presente Convenio, que “LA ENTIDAD FEDERATIVA” lleve a cabo a través de mantas, espectaculares, mamparas, o cualquier otro medio impreso, invariablemente deberá hacer mención de que los mismos se están realizando de manera conjunta con el Gobierno Federal, con los recursos federales aprobados en este Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2013, dando a éste el mismo peso que se dé al Gobierno Estatal.

La papelería y documentación oficial que se utilice en la ejecución de los programas y proyectos a que se refiere el presente Convenio deberá incluir la siguiente leyenda: “Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”. De igual forma, se deberá cumplir con la legislación y normatividad federal aplicable en esta materia.

VIGÉSIMA.- NOTIFICACIONES.- “LAS PARTES” acuerdan que cualquier comunicación o notificación que se necesite efectuar con motivo del presente Convenio será realizada en los domicilios señalados en el capítulo de DECLARACIONES. Cualquier cambio de domicilio que “LAS PARTES” efectúen en lo sucesivo, lo deberán notificar por escrito y en forma indubitable a la otra parte, por lo menos con diez días de anticipación.

VIGÉSIMA PRIMERA.- INTERPRETACIÓN, JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA.- Para la solución de cualquier duda o controversia que se presente respecto de la interpretación y alcances del presente instrumento jurídico, derivada de su ejecución y cumplimiento; así como todo lo no previsto en el mismo, se sujetará a lo dispuesto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento, y a las demás disposiciones jurídicas federales que resulten aplicables; procurando en todo momento su solución de común acuerdo, de no ser posible lo anterior, ambas partes se someten a la competencia de los Tribunales Federales competentes radicados en la Ciudad de México, Distrito Federal; renunciando a cualquier otro fuero que en razón de su domicilio presente o futuro les pudiera corresponder.

Estando enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Convenio ratifican su contenido y efectos, por lo que de conformidad lo firman por quintuplicado y para constancia, el día uno del mes de agosto de dos mil trece.- Por el Ejecutivo Federal, la Sector: la Secretaria de Turismo, **Claudia Ruiz Massieu Salinas.- Rúbrica.-** El Subsecretario de Operación Turística, **Carlos Manuel Joaquín González.- Rúbrica.-** El Director General de Programas Regionales, **Ricardo Armando Rebollo Mendoza.- Rúbrica.-** Por el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Sinaloa: el Gobernador Constitucional del Estado, **Mario López Valdez.- Rúbrica.-** El Secretario General de Gobierno, **Gerardo Octavio Vargas Landeros.- Rúbrica.-** El Secretario de Administración y Finanzas, **Armando Villarreal Ibarra.- Rúbrica.-** El Secretario de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, **José Luis Sevilla Suárez Peredo.- Rúbrica.-** El Secretario de Turismo, **Francisco Manuel Córdova Celaya.- Rúbrica.-** El Titular de la Unidad de Transparencia y Rendición de Cuentas, **Juan Pablo Yamuni Robles.- Rúbrica.-**

ANEXO No. 1

**CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA EL OTORGAMIENTO DE UN SUBSIDIO
EN MATERIA DE DESARROLLO TURÍSTICO, SUSCRITO CON EL ESTADO DE SINALOA**

PARA EL EJERCICIO 2013**PROGRAMA DE TRABAJO****PROGRAMAS Y/O PROYECTOS DE DESARROLLO TURÍSTICO 2013**

No.	Tipo de Programa o Proyecto	Proyecto	Monto		
			Federal	Estatal	Total
1	Mejora, Rehabilitación o Creación de Sitios de Interés Turístico	Rehabilitación de la zona sur del Malecón de Teacapán, Municipio de Escuinapa.	\$5,000,000	\$5,000,000	\$10,000,000
2	Mejora, Rehabilitación o Creación de Sitios de Interés Turístico	Proyecto Turístico Integral Rosario Antiguo, Municipio de El Rosario.	\$10,000,000	\$10,000,000	\$20,000,000
3	Mejoramiento de Imagen Urbana	2a. Etapa Mejoramiento de Imagen Urbana de Topolobampo, Municipio de Ahome.	\$3,500,000	\$3,500,000	\$7,000,000
4	Mejoramiento de Imagen Urbana	Mejoramiento de Imagen Urbana Turística de El Fuerte Pueblo Mágico, Municipio del El Fuerte.	\$5,000,000	\$5,000,000	\$10,000,000
5	Mejoramiento de Imagen Urbana	8va. Etapa Mejoramiento de Imagen Urbana Turística de Cosalá Pueblo Mágico, Municipio de Cosalá.	\$5,000,000	\$5,000,000	\$10,000,000
6	Excelencia y Calidad de Productos Turísticos	Programa de Capacitación PICCT.	\$1,500,000	\$1,500,000	\$3,000,000
7	Mejoramiento de Imagen Urbana	3a. Etapa de adoquinamiento del Centro Histórico y remodelación de Plazuela los 3 Grandes, Municipio de Mocorito.	\$3,000,000	\$3,000,000	\$6,000,000
8	Mejoramiento de Imagen Urbana	4a. Etapa Mejoramiento de Imagen Urbana y Equipamiento del Municipio de Guasave (Boulevard El Tiburón).	\$4,000,000	\$4,000,000	\$8,000,000
9	Mejora, Rehabilitación o Creación de Sitios de Interés Turístico	Corredor Ecoturístico Imala Sanalona, Municipio de Culiacán.	\$7,500,000	\$7,500,000	\$15,000,000

10	Mejoramiento de Imagen Urbana	8a. Etapa Mejoramiento de Imagen Urbana Turística de El Quelite, Municipio de Mazatlán.	\$2,000,000	\$2,000,000	\$4,000,000
11	Mejoramiento de Imagen Urbana	3a. Etapa Mejoramiento de Imagen Turística de El Recodo, Municipio de Mazatlán.	\$2,000,000	\$2,000,000	\$4,000,000
12	Apoyo a las Estrategias y Toma de Decisiones, Estudios, Investigaciones y Proyectos.	Proyecto Ejecutivo Integral Zona Dorada en Mazatlán.	\$250,000	\$250,000	\$500,000
13	Apoyo a las Estrategias y Toma de Decisiones, Estudios, Investigaciones y Proyectos.	Proyecto Ejecutivo Bosque de la Ciudad en Mazatlán.	\$250,000	\$250,000	\$500,000
14	Apoyo a las Estrategias y Toma de Decisiones, Estudios, Investigaciones y Proyectos.	Programa de Desarrollo Turístico del Corredor Carretero Mazatlán - Durango, Estado de Sinaloa.	\$200,000	\$200,000	\$400,000
15	Apoyo a las Estrategias y Toma de Decisiones, Estudios, Investigaciones y Proyectos.	Diagnóstico sobre Competitividad y Sustentabilidad del Destino: Mazatlán - Destino Seleccionado.	\$500,000	\$500,000	\$1,000,000
16	Apoyo a las Estrategias y Toma de Decisiones, Estudios, Investigaciones y Proyectos.	Diagnóstico sobre Competitividad y Sustentabilidad del Destino: Cosalá - Pueblo Mágico.	\$100,000	\$100,000	\$200,000
17	Apoyo a las Estrategias y Toma de Decisiones, Estudios, Investigaciones y Proyectos.	Diagnóstico sobre Competitividad y Sustentabilidad del Destino: El Fuerte - Pueblo Mágico.	\$100,000	\$100,000	\$200,000
18	Apoyo a las Estrategias y Toma de Decisiones, Estudios, Investigaciones y Proyectos.	Diagnóstico sobre Competitividad y Sustentabilidad del Destino: El Rosario - Pueblo Mágico.	\$100,000	\$100,000	\$200,000
18	TOTAL		\$50,000,000	\$50,000,000	\$100,000,000



Convenio de Coordinación para el Otorgamiento de un Subsidio en Materia de Desarrollo Turístico
Estado de Sinaloa
ANEXO 2
Cumplimiento de Objetivos Específicos por Proyecto

Cumplimiento de Objetivos Específicos por Proyecto										Mes del Reporte:		de 2013	
Proyecto y/o Programa		1.- Rehabilitación de la zona sur del Malecón de Teacapan, Municipio de Escuinapa.											
Tipo de Programa o Proyecto		Mejora, Rehabilitación o Creación de Sitios de Interés Turístico											
Responsable de Seguimiento		Secretaría de Turismo del Gobierno del Estado de Sinaloa											
Monto Comprometido		\$10,000,000.00		Federal		\$5,000,000.00		Estatad		\$5,000,000.00		Otro	
		Transferencia del Subsidio Autorizado				Ejercicio del Monto Total Comprometido				Avance Físico del Proyecto o Programa			
Meta al 31 de diciembre de 2013		100%				100%				100%			
Avance al Mes del Reporte		%				%				%			
No.	Objetivos Específicos	Espacio/Medida	Trimestres 2013						Trimestres 2014		Responsables		Comentarios y/o Observaciones
			2		3		4		1		Internos	Externos	
			Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real			
1	Transferencia del 35% de la aportación federal correspondiente al Proyecto o Programa para el pago de la parte proporcional del anticipo y aportación Estatal Correspondiente	35% Recursos Totales	A	A	J	J	O	O	E	E	SECTUR Secretaría de Finanzas y/o Equivalente	SHCP/ITESOFE	
			M	M	A	A	N	N	F	F			
			J	J	S	S	D	D	M	M			
2	Proceso de Licitación	Inicio Máximo 30 Días Naturales Posteriores a la Traslerencia	A	A	J	J	O	O	E	E	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente		
			M	M	A	A	N	N	F	F			
			J	J	S	S	D	D	M	M			
3	Contratación	1 Contrato	A	A	J	J	O	O	E	E	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa		
			M	M	A	A	N	N	F	F			
			J	J	S	S	D	D	M	M			
4	Inicio de Obras y/o Acciones	A partir de la firma del Contrato	A	A	J	J	O	O	E	E	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa		
			M	M	A	A	N	N	F	F			
			J	J	S	S	D	D	M	M			
5	Primer Reporte de Avance Físico Financiero	Conforme al avance del 1er. mes	A	A	J	J	O	O	E	E	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa	Contraloría Local y/o Equivalente	
			M	M	A	A	N	N	F	F			
			J	J	S	S	D	D	M	M			
6	Primer Reunión de Evaluación	Primer Trimestre	A	A	J	J	O	O	E	E	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa SECTUR/Secretaría de Turismo Estatal y/o Equivalente	Contraloría Local y/o Equivalente	
			M	M	A	A	N	N	F	F			
			J	J	S	S	D	D	M	M			
7	Segunda transferencia del 15% de la aportación federal correspondiente al Proyecto o Programa para el pago de estimaciones y aportación Estatal Correspondiente	15% Recursos Totales	A	A	J	J	O	O	E	E	SECTUR Secretaría de Finanzas y/o Equivalente	SHCP/ITESOFE	
			M	M	A	A	N	N	F	F			
			J	J	S	S	D	D	M	M			
8	Segundo Reporte de Avance Físico Financiero	Conforme al avance Existente	A	A	J	J	O	O	E	E	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa Secretaría de Turismo Estatal y/o Equivalente	Contraloría Local y/o Equivalente	
			M	M	A	A	N	N	F	F			
			J	J	S	S	D	D	M	M			
9	Segunda Reunión de Evaluación	Segundo Trimestre	A	A	J	J	O	O	E	E	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa SECTUR/Secretaría de Turismo Estatal y/o Equivalente	Contraloría Local y/o Equivalente	
			M	M	A	A	N	N	F	F			
			J	J	S	S	D	D	M	M			
10	Tercera transferencia del 25% de la aportación federal correspondiente al Proyecto o Programa para el pago de estimaciones y aportación Estatal Correspondiente	25% Recursos Totales	A	A	J	J	O	O	E	E	SECTUR Secretaría de Finanzas y/o Equivalente	SHCP/ITESOFE	
			M	M	A	A	N	N	F	F			
			J	J	S	S	D	D	M	M			
11	Tercer Reporte de Avance Físico Financiero	Conforme al avance Existente	A	A	J	J	O	O	E	E	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa Secretaría de Turismo Estatal y/o Equivalente	Contraloría Local y/o Equivalente	
			M	M	A	A	N	N	F	F			
			J	J	S	S	D	D	M	M			
12	Tercer Reunión de Evaluación	Segundo Trimestre	A	A	J	J	O	O	E	E	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa SECTUR/Secretaría de Turismo Estatal y/o Equivalente	Contraloría Local y/o Equivalente	
			M	M	A	A	N	N	F	F			
			J	J	S	S	D	D	M	M			
13	Cuarta transferencia del 25% de la aportación federal correspondiente al Proyecto o Programa para el pago de estimaciones y aportación Estatal Correspondiente	25% Recursos Totales	A	A	J	J	O	O	E	E	SECTUR Secretaría de Finanzas y/o Equivalente	SHCP/ITESOFE	
			M	M	A	A	N	N	F	F			
			J	J	S	S	D	D	M	M			
14	Cuarto Reporte de Avance Físico Financiero	Conforme al avance Existente	A	A	J	J	O	O	E	E	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa Secretaría de Turismo Estatal y/o Equivalente	Contraloría Local y/o Equivalente	
			M	M	A	A	N	N	F	F			
			J	J	S	S	D	D	M	M			
15	Reintegro de Recursos Federales No Aplicados	Recursos No Aplicados al 31/12/13	A	A	J	J	O	O	E	E	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa	SHCP/ITESOFE	
			M	M	A	A	N	N	F	F			
			J	J	S	S	D	D	M	M			
16	Cuarta Reunión de Evaluación y Cierre	Cierre	A	A	J	J	O	O	E	E	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa SECTUR/Secretaría de Turismo Estatal y/o Equivalente	Contraloría Local y/o Equivalente	
			M	M	A	A	N	N	F	F			
			J	J	S	S	D	D	M	M			
Programado		Realizado		En Proceso		Sin Realizar							

Programado

Realizado

En Proceso

Sin Realizar



Convenio de Coordinación para el Otorgamiento de un Subsidio en Materia de Desarrollo Turístico
Estado de Sinaloa
ANEXO 3
Cumplimiento de Objetivos Específicos por Proyecto

Proyecto y/o Programa										Mes del Reporte:		de 2013											
2.- Proyecto Turístico Integral Rosario Antiguo, Municipio de El Rosario.																							
Tipo de Programa o Proyecto																							
Responsable de Seguimiento																							
Monto Comprometido										\$20,000,000.00		Federal		\$10,000,000.00		Estatad		\$10,000,000.00		Otro			
Meta al 31 de diciembre de 2013										100%		100%				100%							
Avance al Mes del Reporte										%		%				%							
No.	Objetivos Específicos	Espacio/Medida	Trimestres 2013						Trimestres 2014				Responsables				Comentarios y/o Observaciones						
			2		3		4		1		Internos		Externos										
			Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real													
1	Transferencia del 35% de la aportación federal correspondiente al Proyecto o Programa para el pago de la parte proporcional del anticipo y aportación Estatal Correspondiente	35% Recursos Totales	A	M	J	A	O	N	E	SECTUR	Secretaría de Finanzas y/o Equivalente		SHCP/TESOFE										
2	Proceso de Licitación	Inicio Máximo 30 Días Naturales Posteriores a la Tránsferencia	A	M	J	A	O	N	E	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente	Secretaría de Finanzas y/o Equivalente												
3	Contratación	1 Contrato	A	M	J	A	O	N	E	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente	Secretaría de Finanzas y/o Equivalente												
4	Inicio de Obras y/o Acciones	A partir de la firma del Contrato	A	M	J	A	O	N	E	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente	Secretaría de Finanzas y/o Equivalente												
5	Primer Reporte de Avance Físico Financiero	Conforme al avance del 1er. mes	A	M	J	A	O	N	E	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente	Secretaría de Finanzas y/o Equivalente		Contraloría Local y/o Equivalente										
6	Primer Reunión de Evaluación	Primer Trimestre	A	M	J	A	O	N	E	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente	Secretaría de Finanzas y/o Equivalente		Contraloría Local y/o Equivalente										
7	Segunda transferencia del 15% de la aportación federal correspondiente al Proyecto o Programa para el pago de estimaciones y aportación Estatal Correspondiente	15% Recursos Totales	A	M	J	A	O	N	E	SECTUR	Secretaría de Finanzas y/o Equivalente		SHCP/TESOFE										
8	Segundo Reporte de Avance Físico Financiero	Conforme al avance Existente	A	M	J	A	O	N	E	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente	Secretaría de Finanzas y/o Equivalente		Contraloría Local y/o Equivalente										
9	Segunda Reunión de Evaluación	Segundo Trimestre	A	M	J	A	O	N	E	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente	Secretaría de Finanzas y/o Equivalente		Contraloría Local y/o Equivalente										
10	Tercera transferencia del 25% de la aportación federal correspondiente al Proyecto o Programa para el pago de estimaciones y aportación Estatal Correspondiente	25% Recursos Totales	A	M	J	A	O	N	E	SECTUR	Secretaría de Finanzas y/o Equivalente		SHCP/TESOFE										
11	Tercer Reporte de Avance Físico Financiero	Conforme al avance Existente	A	M	J	A	O	N	E	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente	Secretaría de Finanzas y/o Equivalente		Contraloría Local y/o Equivalente										
12	Tercer Reunión de Evaluación	Segundo Trimestre	A	M	J	A	O	N	E	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente	Secretaría de Finanzas y/o Equivalente		Contraloría Local y/o Equivalente										
13	Cuarta transferencia del 25% de la aportación federal correspondiente al Proyecto o Programa para el pago de estimaciones y aportación Estatal Correspondiente	25% Recursos Totales	A	M	J	A	O	N	E	SECTUR	Secretaría de Finanzas y/o Equivalente		SHCP/TESOFE										
14	Cuarto Reporte de Avance Físico Financiero	Conforme al avance Existente	A	M	J	A	O	N	E	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente	Secretaría de Finanzas y/o Equivalente		Contraloría Local y/o Equivalente										
15	Reintegro de Recursos Federales No Aplicados	Recursos No Aplicados al 31/12/13	A	M	J	A	O	N	E	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente	Secretaría de Finanzas y/o Equivalente		SHCP/TESOFE										
16	Cuarta Reunión de Evaluación y Cierre	Cierre	A	M	J	A	O	N	E	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente	Secretaría de Finanzas y/o Equivalente		Contraloría Local y/o Equivalente										

Programado Realizado En Proceso Sin Realizar

**Convenio de Coordinación para el Otorgamiento de un Subsidio en Materia de Desarrollo Turístico
Estado de Sinaloa
ANEXO 4**

Cumplimiento de Objetivos Específicos por Proyecto

Cumplimiento de Objetivos Específicos por Proyecto											Mes del Reporte:		de 2013		
Proyecto y/o Programa		3.- 2a. Etapa Mejoramiento de Imagen Urbana de Topolobampo, Municipio de Ahome.													
Tipo de Programa o Proyecto		Mejoramiento de Imagen Urbana													
Responsable de Seguimiento		Secretaría de Turismo del Gobierno del Estado de Sinaloa													
Monto Comprometido		\$7,000,000.00		Federal		\$3,500,000.00		Estatad		\$3,500,000.00		Otro			

Programado

Realizado

En Proceso

Sin Realizar



Convenio de Coordinación para el Otorgamiento de un Subsidio en Materia de Desarrollo Turístico
Estado de Sinaloa
ANEXO 5
Cumplimiento de Objetivos Específicos por Proyecto

Proyecto y/o Programa										Mes del Reporte:		de 2013									
Tipo de Programa o Proyecto										Mejoramiento de Imagen Urbana											
Responsable de Seguimiento										Secretaría de Turismo del Gobierno del Estado de Sinaloa											
Monto Comprometido										\$10,000,000.00		Federal		\$5,000,000.00		Estatad		\$5,000,000.00		Otro	
Transferencia del Subsidio Autorizado										Ejercicio del Monto Total Comprometido				Avance Físico del Proyecto o Programa							
Meta al 31 de diciembre de 2013										100%				100%				100%			
Avance al Mes del Reporte										%				%				%			
No.	Objetivos Específicos	Espacio/Medida	Trimestres 2013						Trimestres 2014				Responsables		Comentarios y/o Observaciones						
			2		3		4		1		Internos		Externos								
			Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real											
1	Transferencia del 35% de la aportación federal correspondiente al Proyecto o Programa para el pago de la parte proporcional del anticipo y aportación Estatal Correspondiente	35% Recursos Totales	A	A	J	J	O	O	E	E	SECTUR		SHCP/TESOFE								
			M	M	A	A	N	N	F	F	Secretaría de Finanzas y/o Equivalente										
			J	J	S	S	D	D	M	M											
2	Proceso de Licitación	Inicio Máximo 30 Días Naturales Posteriores a la Trasferencia	A	A	J	J	O	O	E	E	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente										
			M	M	A	A	N	N	F	F	Secretaría de Finanzas y/o Equivalente										
			J	J	S	S	D	D	M	M											
3	Contratación	1 Contrato	A	A	J	J	O	O	E	E	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente										
			M	M	A	A	N	N	F	F	Secretaría de Finanzas y/o Equivalente										
			J	J	S	S	D	D	M	M	Secretaría Responsable del Proyecto o Programa										
4	Inicio de Obras y/o Acciones	A partir de la firma del Contrato	A	A	J	J	O	O	E	E	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente										
			M	M	A	A	N	N	F	F	Secretaría de Finanzas y/o Equivalente										
			J	J	S	S	D	D	M	M	Secretaría Responsable del Proyecto o Programa										
5	Primer Reporte de Avance Físico Financiero	Conforme al avance del 1er. mes	A	A	J	J	O	O	E	E	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente		Contraloría Local y/o Equivalente								
			M	M	A	A	N	N	F	F	Secretaría de Finanzas y/o Equivalente										
			J	J	S	S	D	D	M	M	Secretaría Responsable del Proyecto o Programa										
											Secretaría de Turismo Estatal y/o Equivalente										
6	Primer Reunión de Evaluación	Primer Trimestre	A	A	J	J	O	O	E	E	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente		Contraloría Local y/o Equivalente								
			M	M	A	A	N	N	F	F	Secretaría de Finanzas y/o Equivalente										
			J	J	S	S	D	D	M	M	Secretaría Responsable del Proyecto o Programa										
											SECTUR/Secretaría de Turismo Estatal y/o Equivalente										
7	Segunda transferencia del 15% de la aportación federal correspondiente al Proyecto o Programa para el pago de estimaciones y aportación Estatal Correspondiente	15% Recursos Totales	A	A	J	J	O	O	E	E	SECTUR		SHCP/TESOFE								
			M	M	A	A	N	N	F	F	Secretaría de Finanzas y/o Equivalente										
			J	J	S	S	D	D	M	M											
8	Segundo Reporte de Avance Físico Financiero	Conforme al avance Existente	A	A	J	J	O	O	E	E	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente		Contraloría Local y/o Equivalente								
			M	M	A	A	N	N	F	F	Secretaría de Finanzas y/o Equivalente										
			J	J	S	S	D	D	M	M	Secretaría Responsable del Proyecto o Programa										
											Secretaría de Turismo Estatal y/o Equivalente										
9	Segunda Reunión de Evaluación	Segundo Trimestre	A	A	J	J	O	O	E	E	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente		Contraloría Local y/o Equivalente								
			M	M	A	A	N	N	F	F	Secretaría de Finanzas y/o Equivalente										
			J	J	S	S	D	D	M	M	Secretaría Responsable del Proyecto o Programa										
											SECTUR/Secretaría de Turismo Estatal y/o Equivalente										
10	Tercera transferencia del 25% de la aportación federal correspondiente al Proyecto o Programa para el pago de estimaciones y aportación Estatal Correspondiente	25% Recursos Totales	A	A	J	J	O	O	E	E	SECTUR		SHCP/TESOFE								
			M	M	A	A	N	N	F	F	Secretaría de Finanzas y/o Equivalente										
			J	J	S	S	D	D	M	M											
11	Tercer Reporte de Avance Físico Financiero	Conforme al avance Existente	A	A	J	J	O	O	E	E	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente		Contraloría Local y/o Equivalente								
			M	M	A	A	N	N	F	F	Secretaría de Finanzas y/o Equivalente										
			J	J	S	S	D	D	M	M	Secretaría Responsable del Proyecto o Programa										
											Secretaría de Turismo Estatal y/o Equivalente										
12	Tercer Reunión de Evaluación	Segundo Trimestre	A	A	J	J	O	O	E	E	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente		Contraloría Local y/o Equivalente								
			M	M	A	A	N	N	F	F	Secretaría de Finanzas y/o Equivalente										
			J	J	S	S	D	D	M	M	Secretaría Responsable del Proyecto o Programa										
											SECTUR/Secretaría de Turismo Estatal y/o Equivalente										
13	Cuarta transferencia del 25% de la aportación federal correspondiente al Proyecto o Programa para el pago de estimaciones y aportación Estatal Correspondiente	25% Recursos Totales	A	A	J	J	O	O	E	E	SECTUR		SHCP/TESOFE								
			M	M	A	A	N	N	F	F	Secretaría de Finanzas y/o Equivalente										
			J	J	S	S	D	D	M	M											
14	Cuarto Reporte de Avance Físico Financiero	Conforme al avance Existente	A	A	J	J	O	O	E	E	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente		Contraloría Local y/o Equivalente								
			M	M	A	A	N	N	F	F	Secretaría de Finanzas y/o Equivalente										
			J	J	S	S	D	D	M	M	Secretaría Responsable del Proyecto o Programa										
											Secretaría de Turismo Estatal y/o Equivalente										
15	Reintegro de Recursos Federales No Aplicados	Recursos No Aplicados al 31/12/13	A	A	J	J	O	O	E	E	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente		SHCP/TESOFE								
			M	M	A	A	N	N	F	F	Secretaría de Finanzas y/o Equivalente										
			J	J	S	S	D	D	M	M	Secretaría Responsable del Proyecto o Programa										
16	Cuarta Reunión de Evaluación y Cierre	Cierre	A	A	J	J	O	O	E	E	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente		Contraloría Local y/o Equivalente								
			M	M	A	A	N	N	F	F	Secretaría de Finanzas y/o Equivalente										
			J	J	S	S	D	D	M	M	Secretaría Responsable del Proyecto o Programa										
											SECTUR/Secretaría de Turismo Estatal y/o Equivalente										
Programado																Realizado		En Proceso		Sin Realizar	

Programado Realizado En Proceso Sin Realizar

**Convenio de Coordinación para el Otorgamiento de un Subsidio en Materia de Desarrollo Turístico
Estado de Sinaloa**

ANEXO 6

Cumplimiento de Objetivos Específicos por Proyecto

Cumplimiento de Objetivos Específicos por Proyecto											Mes del Reporte:		de 2013	
Proyecto y/o Programa		5.- 8va. Etapa Mejoramiento de Imagen Urbana-Turística de Cosalá Pueblo Mágico, Municipio de Cosalá.												
Tipo de Programa o Proyecto		Mejoramiento de Imagen Urbana												
Responsable de Seguimiento		Secretaría de Turismo del Gobierno del Estado de Sinaloa												
Monto Comprometido		\$10,000,000.00		Federal		\$5,000,000.00		Estatad		\$5,000,000.00		Otro		

Programado

Realizado

En Proceso

Sin Realizar



**Convenio de Coordinación para el Otorgamiento de un Subsidio en Materia de Desarrollo Turístico
Estado de Sinaloa**

ANEXO 7

Cumplimiento de Objetivos Específicos por Proyecto

Proyecto y/o Programa		6.- Programa de Capacitación PICCT.										Mes del Reporte:		de 2013	
Tipo de Programa o Proyecto		Excelencia y Calidad de Productos Turísticos													
Responsable de Seguimiento		Secretaría de Turismo del Gobierno del Estado de Sinaloa													
Monto Comprometido		\$3,000,000.00		Federal		\$1,500,000.00		Estatat		\$1,500,000.00		Otro			
		Transferencia del Subsidio Autorizado				Ejercicio del Monto Total Comprometido				Avance Físico del Proyecto o Programa					
Meta al 31 de diciembre de 2013		100%				100%				100%					
Avance al Mes del Reporte		%				%				%					
No.	Objetivos Específicos	Espacio/Medida	Trimestres 2013						Trimestres 2014				Responsables		Comentarios y/o Observaciones
			2		3		4		1		Internos	Externos			
			Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real					
1	Transferencia del 35% de la aportación federal correspondiente al Proyecto o Programa para el pago de la parte proporcional del anticipo y aportación Estatal Correspondiente	35% Recursos Totales	A M J	A M J	J S	J S	O A S	O N D	E F M	E F M	SECTUR Secretaría de Finanzas y/o Equivalente	SHCP/TESOFE			
2	Proceso de Licitación	Inicio Máximo 30 Días Naturales Posteriores a la Trasferencia	A M J	A M J	J S	J S	O A S	O N D	E F M	E F M	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente				
3	Contratación	1 Contrato	A M J	A M J	J S	J S	O A S	O N D	E F M	E F M	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa				
4	Inicio de Obras y/o Acciones	A partir de la firma del Contrato	A M J	A M J	J S	J S	O A S	O N D	E F M	E F M	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa				
5	Primer Reporte de Avance Físico Financiero	Conforme al avance del 1er. mes	A M J	A M J	J S	J S	O A S	O N D	E F M	E F M	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa Secretaría de Turismo Estatal y/o Equivalente	Contraloría Local y/o Equivalente			
6	Primer Reunión de Evaluación	Primer Trimestre	A M J	A M J	J S	J S	O A S	O N D	E F M	E F M	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa SECTUR/Secretaría de Turismo Estatal y/o Equivalente	Contraloría Local y/o Equivalente			
7	Segunda transferencia del 15% de la aportación federal correspondiente al Proyecto o Programa para el pago de estimaciones y aportación Estatal Correspondiente	15% Recursos Totales	A M J	A M J	J S	J S	O A S	O N D	E F M	E F M	SECTUR Secretaría de Finanzas y/o Equivalente	SHCP/TESOFE			
8	Segundo Reporte de Avance Físico Financiero	Conforme al avance Existente	A M J	A M J	J S	J S	O A S	O N D	E F M	E F M	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa Secretaría de Turismo Estatal y/o Equivalente	Contraloría Local y/o Equivalente			
9	Segunda Reunión de Evaluación	Segundo Trimestre	A M J	A M J	J S	J S	O A S	O N D	E F M	E F M	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa SECTUR/Secretaría de Turismo Estatal y/o Equivalente	Contraloría Local y/o Equivalente			
10	Tercera transferencia del 25% de la aportación federal correspondiente al Proyecto o Programa para el pago de estimaciones y aportación Estatal Correspondiente	25% Recursos Totales	A M J	A M J	J S	J S	O A S	O N D	E F M	E F M	SECTUR Secretaría de Finanzas y/o Equivalente	SHCP/TESOFE			
11	Tercer Reporte de Avance Físico Financiero	Conforme al avance Existente	A M J	A M J	J S	J S	O A S	O N D	E F M	E F M	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa Secretaría de Turismo Estatal y/o Equivalente	Contraloría Local y/o Equivalente			
12	Tercer Reunión de Evaluación	Segundo Trimestre	A M J	A M J	J S	J S	O A S	O N D	E F M	E F M	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa SECTUR/Secretaría de Turismo Estatal y/o Equivalente	Contraloría Local y/o Equivalente			
13	Cuarta transferencia del 25% de la aportación federal correspondiente al Proyecto o Programa para el pago de estimaciones y aportación Estatal Correspondiente	25% Recursos Totales	A M J	A M J	J S	J S	O A S	O N D	E F M	E F M	SECTUR Secretaría de Finanzas y/o Equivalente	SHCP/TESOFE			
14	Cuarto Reporte de Avance Físico Financiero	Conforme al avance Existente	A M J	A M J	J S	J S	O A S	O N D	E F M	E F M	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa Secretaría de Turismo Estatal y/o Equivalente	Contraloría Local y/o Equivalente			
15	Reintegro de Recursos Federales No Aplicados	Recursos No Aplicados al 31/12/13	A M J	A M J	J S	J S	O A S	O N D	E F M	E F M	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa	SHCP/TESOFE			
16	Cuarta Reunión de Evaluación y Cierre	Cierre	A M J	A M J	J S	J S	O A S	O N D	E F M	E F M	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa SECTUR/Secretaría de Turismo Estatal y/o Equivalente	Contraloría Local y/o Equivalente			

Programado

Realizado

En Proceso

Sin Realizar

**Convenio de Coordinación para el Otorgamiento de un Subsidio en Materia de Desarrollo Turístico
Estado de Sinaloa
ANEXO 8**

Cumplimiento de Objetivos Específicos por Proyecto

Cumplimiento de Objetivos Específicos por Proyecto											Mes del Reporte:		de 2013		
Proyecto y/o Programa		7.- 3a. Etapa de adquirentamiento del Centro Histórico y remodelación de Plazuela los 3 grandes, Municipio de Mocorito.													
Tipo de Programa o Proyecto		Mejoramiento de Imagen Urbana													
Responsable de Seguimiento		Secretaría de Turismo del Gobierno del Estado de Sinaloa													
Monto Comprometido		\$6,000,000.00		Federal		\$3,000,000.00		Estatad		\$3,000,000.00		Otro			
		Transferencia del Subsidio Autorizado				Ejercicio del Monto Total Comprometido				Avance Físico del Proyecto o Programa					
Meta al 31 de diciembre de 2013		100%				100%				100%					
Avance al Mes del Reporte		%				%				%					
No.	Objetivos Específicos	Espacio/Medida	Trimestres 2013						Trimestres 2014				Responsables		Comentarios y/o Observaciones
			2		3		4		1		Internos	Externos			
			Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real					
1	Transferencia del 35% de la aportación federal correspondiente al Proyecto o Programa para el pago de la parte proporcional del anticipo y aportación Estatal Correspondiente	35% Recursos Totales	A M J	A M J	J A S	J A S	O A S	O N D	E N D	E F M	E F M	SECTUR Secretaría de Finanzas y/o Equivalente	SHCP/TESOFE		
2	Proceso de Licitación	Inicio Máximo 30 Días Naturales Posteriores a la Traslerencia	A M J	A M J	J A S	J A S	O A D	O N D	E F M	E F M	E F M	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente			
3	Contratación	1 Contrato	A M J	A M J	J A S	J A S	O A S	O N D	E F M	E F M	E F M	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa			
4	Inicio de Obras y/o Acciones	A partir de la firma del Contrato	A M J	A M J	J A S	J A S	O A D	O N D	E F M	E F M	E F M	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa			
5	Primer Reporte de Avance Físico Financiero	Conforme al avance del 1er. mes	A M J	A M J	J A S	J A S	O A S	O N D	E F M	E F M	E F M	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa Secretaría de Turismo Estatal y/o Equivalente	Contraloría Local y/o Equivalente		
6	Primer Reunión de Evaluación	Primer Trimestre	A M J	A M J	J A S	J A S	O A S	O N D	E F M	E F M	E F M	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa SECTUR/Secretaría de Turismo Estatal y/o Equivalente	Contraloría Local y/o Equivalente		
7	Segunda transferencia del 15% de la aportación federal correspondiente al Proyecto o Programa para el pago de estimaciones y aportación Estatal Correspondiente	15% Recursos Totales	A M J	A M J	J A S	J A S	O A S	O N D	E F M	E F M	E F M	SECTUR Secretaría de Finanzas y/o Equivalente	SHCP/TESOFE		
8	Segundo Reporte de Avance Físico Financiero	Conforme al avance Existente	A M J	A M J	J A S	J A S	O A S	O N D	E F M	E F M	E F M	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa Secretaría de Turismo Estatal y/o Equivalente	Contraloría Local y/o Equivalente		
9	Segunda Reunión de Evaluación	Segundo Trimestre	A M J	A M J	J A S	J A S	O A S	O N D	E F M	E F M	E F M	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa SECTUR/Secretaría de Turismo Estatal y/o Equivalente	Contraloría Local y/o Equivalente		
10	Tercera transferencia del 25% de la aportación federal correspondiente al Proyecto o Programa para el pago de estimaciones y aportación Estatal Correspondiente	25% Recursos Totales	A M J	A M J	J A S	J A S	O A S	O N D	E F M	E F M	E F M	SECTUR Secretaría de Finanzas y/o Equivalente	SHCP/TESOFE		
11	Tercer Reporte de Avance Físico Financiero	Conforme al avance Existente	A M J	A M J	J A S	J A S	O A S	O N D	E F M	E F M	E F M	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa Secretaría de Turismo Estatal y/o Equivalente	Contraloría Local y/o Equivalente		
12	Tercer Reunión de Evaluación	Segundo Trimestre	A M J	A M J	J A S	J A S	O A S	O N D	E F M	E F M	E F M	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa SECTUR/Secretaría de Turismo Estatal y/o Equivalente	Contraloría Local y/o Equivalente		
13	Cuarta transferencia del 25% de la aportación federal correspondiente al Proyecto o Programa para el pago de estimaciones y aportación Estatal Correspondiente	25% Recursos Totales	A M J	A M J	J A S	J A S	O A S	O N D	E F M	E F M	E F M	SECTUR Secretaría de Finanzas y/o Equivalente	SHCP/TESOFE		
14	Cuarto Reporte de Avance Físico Financiero	Conforme al avance Existente	A M J	A M J	J A S	J A S	O A S	O N D	E F M	E F M	E F M	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa Secretaría de Turismo Estatal y/o Equivalente	Contraloría Local y/o Equivalente		
15	Reintegro de Recursos Federales No Aplicados	Recursos No Aplicados al 31/12/13	A M J	A M J	J A S	J A S	O A S	O N D	E F M	E F M	E F M	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa	SHCP/TESOFE		
16	Cuarta Reunión de Evaluación y Cierre	Cierre	A M J	A M J	J A S	J A S	O A S	O N D	E F M	E F M	E F M	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa SECTUR/Secretaría de Turismo Estatal y/o Equivalente	Contraloría Local y/o Equivalente		
Programado		Realizado		En Proceso		Sin Realizar									

Programado

Realizado

En Proceso

Sin Realizar



Convenio de Coordinación para el Otorgamiento de un Subsidio en Materia de Desarrollo Turístico
Estado de Sinaloa
ANEXO 9
Cumplimiento de Objetivos Específicos por Proyecto

Seguimiento de los Objetivos Específicos por Proyecto											Mes del Reporte:		de 2013		
Proyecto y/o Programa			8.- 4ta. Etapa "Mejoramiento de Imagen Urbana y Equipamiento del Municipio de Guasave (boulevard El Tiburón).												
Tipo de Programa o Proyecto			Mejoramiento de Imagen Urbana												
Responsable de Seguimiento			Secretaría de Turismo del Gobierno del Estado de Sinaloa												
Monto Comprometido			\$8,000,000.00			Federal		\$4,000,000.00		Estatad		\$4,000,000.00		Otro	
			Transferencia del Subsidio Autorizado				Ejercicio del Monto Total Comprometido				Avance Físico del Proyecto o Programa				
Meta al 31 de diciembre de 2013			100%				100%				100%				
Avance al Mes del Reporte			%				%				%				
No.	Objetivos Específicos	Espacio/Medida	Trimestres 2013						Trimestres 2014				Responsables		Comentarios y/o Observaciones
			2		3		4		1		Internos	Externos			
			Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real					
1	Transferencia del 35% de la aportación federal correspondiente al Proyecto o Programa para el pago de la parte proporcional del anticipo y aportación Estatal Correspondiente	35% Recursos Totales	A M J	A M J	J A S	J A S	O A S	O N D	E N D	E F M	E F M	SECTUR Secretaría de Finanzas y/o Equivalente	SHCP/TESOFE		
2	Proceso de Licitación	Inicio Máximo 30 Días Naturales Posteriores a la Trasferencia	A M J	A M J	J A S	J A S	O A D	O N D	E F M	E F M	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente				
3	Contratación	1 Contrato	A M J	A M J	J A S	J A S	O A D	O N D	E F M	E F M	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa				
4	Inicio de Obras y/o Acciones	A partir de la firma del Contrato	A M J	A M J	J A S	J A S	O A D	O N D	E F M	E F M	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa				
5	Primer Reporte de Avance Físico Financiero	Conforme al avance del 1er. mes	A M J	A M J	J A S	J A S	O A D	O N D	E F M	E F M	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa Secretaría de Turismo Estatal y/o Equivalente	Contraloría Local y/o Equivalente			
6	Primer Reunión de Evaluación	Primer Trimestre	A M J	A M J	J A S	J A S	O A D	O N D	E F M	E F M	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa SECTUR/Secretaría de Turismo Estatal y/o Equivalente	Contraloría Local y/o Equivalente			
7	Segunda transferencia del 15% de la aportación federal correspondiente al Proyecto o Programa para el pago de estimaciones y aportación Estatal Correspondiente	15% Recursos Totales	A M J	A M J	J A S	J A S	O A D	O N D	E F M	E F M	SECTUR Secretaría de Finanzas y/o Equivalente	SHCP/TESOFE			
8	Segundo Reporte de Avance Físico Financiero	Conforme al avance Existente	A M J	A M J	J A S	J A S	O A D	O N D	E F M	E F M	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa Secretaría de Turismo Estatal y/o Equivalente	Contraloría Local y/o Equivalente			
9	Segunda Reunión de Evaluación	Segundo Trimestre	A M J	A M J	J A S	J A S	O A D	O N D	E F M	E F M	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa SECTUR/Secretaría de Turismo Estatal y/o Equivalente	Contraloría Local y/o Equivalente			
10	Tercera transferencia del 25% de la aportación federal correspondiente al Proyecto o Programa para el pago de estimaciones y aportación Estatal Correspondiente	25% Recursos Totales	A M J	A M J	J A S	J A S	O A D	O N D	E F M	E F M	SECTUR Secretaría de Finanzas y/o Equivalente	SHCP/TESOFE			
11	Tercer Reporte de Avance Físico Financiero	Conforme al avance Existente	A M J	A M J	J A S	J A S	O A D	O N D	E F M	E F M	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa Secretaría de Turismo Estatal y/o Equivalente	Contraloría Local y/o Equivalente			
12	Tercer Reunión de Evaluación	Segundo Trimestre	A M J	A M J	J A S	J A S	O A D	O N D	E F M	E F M	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa SECTUR/Secretaría de Turismo Estatal y/o Equivalente	Contraloría Local y/o Equivalente			
13	Cuarta transferencia del 25% de la aportación federal correspondiente al Proyecto o Programa para el pago de estimaciones y aportación Estatal Correspondiente	25% Recursos Totales	A M J	A M J	J A S	J A S	O A D	O N D	E F M	E F M	SECTUR Secretaría de Finanzas y/o Equivalente	SHCP/TESOFE			
14	Cuarto Reporte de Avance Físico Financiero	Conforme al avance Existente	A M J	A M J	J A S	J A S	O A D	O N D	E F M	E F M	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa Secretaría de Turismo Estatal y/o Equivalente	Contraloría Local y/o Equivalente			
15	Reintegro de Recursos Federales No Aplicados	Recursos No Aplicados al 31/12/13	A M J	A M J	J A S	J A S	O A D	O N D	E F M	E F M	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa	SHCP/TESOFE			
16	Cuarta Reunión de Evaluación y Cierre	Cierre	A M J	A M J	J A S	J A S	O A D	O N D	E F M	E F M	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa SECTUR/Secretaría de Turismo Estatal y/o Equivalente	Contraloría Local y/o Equivalente			
			Programado		Realizado		En Proceso		Sin Realizar						

Programado Realizado En Proceso Sin Realizar

Convenio de Coordinación para el Otorgamiento de un Subsidio en Materia de Desarrollo Turístico
Estado de Sinaloa

ANEXO 10
Cumplimiento de Objetivos Específicos por Proyecto

										Mes del Reporte:		de 2013			
Proyecto y/o Programa		9.- Corredor Ecoturístico Imala Sanatona, Municipio de Culiacán.													
Tipo de Programa o Proyecto		Mejora, Rehabilitación o Creación de Sitios de Interés Turístico													
Responsable de Seguimiento		Secretaría de Turismo del Gobierno del Estado de Sinaloa													
Monto Comprometido		\$15,000,000.00		Federal		\$7,500,000.00		Estatad		\$7,500,000.00		Otro			
		Transferencia del Subsidio Autorizado				Ejercicio del Monto Total Comprometido				Avance Físico del Proyecto o Programa					
Meta al 31 de diciembre de 2013		100%				100%				100%					
Avance al Mes del Reporte		%				%				%					
No.	Objetivos Específicos	Espacio/Medida	Trimestres 2013						Trimestres 2014				Responsables		Comentarios y/o Observaciones
			2		3		4		1		Internos	Externos			
			Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real					
1	Transferencia del 35% de la aportación federal correspondiente al Proyecto o Programa para el pago de la parte proporcional del anticipo y aportación Estatal Correspondiente	35% Recursos Totales	A M J	A M J	J A S	J A S	O A S	O N D	O N D	E F D	E F M	SECTUR Secretaría de Finanzas y/o Equivalente	SHCP/TESOFE		
2	Proceso de Licitación	Inicio Máximo 30 Días Naturales Posteriores a la Trasterferencia	A M J	A M J	J A S	J A S	O A D	O N D	O N D	E F D	E F M	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente			
3	Contratación	1 Contrato	A M J	A M J	J A S	J A S	O A D	O N D	O N D	E F D	E F M	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa			
4	Inicio de Obras y/o Acciones	A partir de la firma del Contrato	A M J	A M J	J A S	J A S	O A D	O N D	O N D	E F D	E F M	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa			
5	Primer Reporte de Avance Físico Financiero	Conforme al avance del 1er. mes	A M J	A M J	J A S	J A S	O A D	O N D	O N D	E F D	E F M	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa Secretaría de Turismo Estatal y/o Equivalente	Contraloría Local y/o Equivalente		
6	Primer Reunión de Evaluación	Primer Trimestre	A M J	A M J	J A S	J A S	O A D	O N D	O N D	E F D	E F M	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa SECTUR/Secretaría de Turismo Estatal y/o Equivalente	Contraloría Local y/o Equivalente		
7	Segunda transferencia del 15% de la aportación federal correspondiente al Proyecto o Programa para el pago de estimaciones y aportación Estatal Correspondiente	15% Recursos Totales	A M J	A M J	J A S	J A S	O A D	O N D	O N D	E F D	E F M	SECTUR Secretaría de Finanzas y/o Equivalente	SHCP/TESOFE		
8	Segundo Reporte de Avance Físico Financiero	Conforme al avance Existente	A M J	A M J	J A S	J A S	O A D	O N D	O N D	E F D	E F M	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa Secretaría de Turismo Estatal y/o Equivalente	Contraloría Local y/o Equivalente		
9	Segunda Reunión de Evaluación	Segundo Trimestre	A M J	A M J	J A S	J A S	O A D	O N D	O N D	E F D	E F M	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa SECTUR/Secretaría de Turismo Estatal y/o Equivalente	Contraloría Local y/o Equivalente		
10	Tercera transferencia del 25% de la aportación federal correspondiente al Proyecto o Programa para el pago de estimaciones y aportación Estatal Correspondiente	25% Recursos Totales	A M J	A M J	J A S	J A S	O A D	O N D	O N D	E F D	E F M	SECTUR Secretaría de Finanzas y/o Equivalente	SHCP/TESOFE		
11	Tercer Reporte de Avance Físico Financiero	Conforme al avance Existente	A M J	A M J	J A S	J A S	O A D	O N D	O N D	E F D	E F M	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa Secretaría de Turismo Estatal y/o Equivalente	Contraloría Local y/o Equivalente		
12	Tercer Reunión de Evaluación	Segundo Trimestre	A M J	A M J	J A S	J A S	O A D	O N D	O N D	E F D	E F M	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa SECTUR/Secretaría de Turismo Estatal y/o Equivalente	Contraloría Local y/o Equivalente		
13	Cuarta transferencia del 25% de la aportación federal correspondiente al Proyecto o Programa para el pago de estimaciones y aportación Estatal Correspondiente	25% Recursos Totales	A M J	A M J	J A S	J A S	O A D	O N D	O N D	E F D	E F M	SECTUR Secretaría de Finanzas y/o Equivalente	SHCP/TESOFE		
14	Cuarto Reporte de Avance Físico Financiero	Conforme al avance Existente	A M J	A M J	J A S	J A S	O A D	O N D	O N D	E F D	E F M	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa Secretaría de Turismo Estatal y/o Equivalente	Contraloría Local y/o Equivalente		
15	Reintegro de Recursos Federales No Aplicados	Recursos No Aplicados al 31/12/13	A M J	A M J	J A S	J A S	O A D	O N D	O N D	E F D	E F M	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa	SHCP/TESOFE		
16	Cuarta Reunión de Evaluación y Cierre	Cierre	A M J	A M J	J A S	J A S	O A D	O N D	O N D	E F D	E F M	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa SECTUR/Secretaría de Turismo Estatal y/o Equivalente	Contraloría Local y/o Equivalente		
			Programado		Realizado		En Proceso		Sin Realizar						

Programado Realizado En Proceso Sin Realizar

Convenio de Coordinación para el Otorgamiento de un Subsidio en Materia de Desarrollo Turístico
Estado de Sinaloa
ANEXO 11
Cumplimiento de Objetivos Específicos por Proyecto

Cumplimiento de Objetivos Específicos por Proyecto											Mes del Reporte:		de 2013		
Proyecto y/o Programa		10.- 8va. Etapa Mejoramiento de Imagen Urbana Turística de El Quelite, Municipio de Mazatlán.													
Tipo de Programa o Proyecto		Mejoramiento de Imagen Urbana													
Responsable de Seguimiento		Secretaría de Turismo del Gobierno del Estado de Sinaloa													
Monto Comprometido		\$4,000,000.00		Federal		\$2,000,000.00		Estatal		\$2,000,000.00		Otro			
Meta al 31 de diciembre de 2013		Transferencia del Subsidio Autorizado				Ejercicio del Monto Total Comprometido				Avance Físico del Proyecto o Programa					
100%		100%				100%				100%					
Avance al Mes del Reporte		%				%				%					
No.	Objetivos Específicos	Espacio/Medida	Trimestres 2013						Trimestres 2014		Responsables		Comentarios y/o Observaciones		
			2		3		4		1		Internos	Externos			
			Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real					
1	Transferencia del 35% de la aportación federal correspondiente al Proyecto o Programa para el pago de la parte proporcional del anticipo y aportación Estatal Correspondiente	35% Recursos Totales	A M J	A M J	J A S	J A S	O A S	O N D	E N D	E F M	E F M	SECTUR Secretaría de Finanzas y/o Equivalente	SHCP/TESOFE		
2	Proceso de Licitación	Inicio Máximo 30 Días Naturales Posteriores a la Traslferencia	A M J	A M J	J A S	J A S	O A S	O N D	E N D	E F M	E F M	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente			
3			Contratación	1 Contrato	A M J	A M J	J A S	J A S	O A S	O N D	E N D	E F M	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa		
4			Inicio de Obras y/o Acciones	A partir de la firma del Contrato	A M J	A M J	J A S	J A S	O A S	O N D	E N D	E F M	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa		
5	Primer Reporte de Avance Físico Financiero	Conforme al avance del 1er. mes	A M J	A M J	J A S	J A S	O A S	O N D	E N D	E F M	E F M	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa Secretaría de Turismo Estatal y/o Equivalente	Contraloría Local y/o Equivalente		
6	Primer Reunión de Evaluación	Primer Trimestre	A M J	A M J	J A S	J A S	O A S	O N D	E N D	E F M	E F M	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa SECTUR/Secretaría de Turismo Estatal y/o Equivalente	Contraloría Local y/o Equivalente		
7	Segunda transferencia del 15% de la aportación federal correspondiente al Proyecto o Programa para el pago de estimaciones y aportación Estatal Correspondiente	15% Recursos Totales	A M J	A M J	J A S	J A S	O A S	O N D	E N D	E F M	E F M	SECTUR Secretaría de Finanzas y/o Equivalente	SHCP/TESOFE		
8	Segundo Reporte de Avance Físico Financiero	Conforme al avance Existente	A M J	A M J	J A S	J A S	O A S	O N D	E N D	E F M	E F M	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa Secretaría de Turismo Estatal y/o Equivalente	Contraloría Local y/o Equivalente		
9	Segunda Reunión de Evaluación	Segundo Trimestre	A M J	A M J	J A S	J A S	O A S	O N D	E N D	E F M	E F M	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa SECTUR/Secretaría de Turismo Estatal y/o Equivalente	Contraloría Local y/o Equivalente		
10	Tercera transferencia del 25% de la aportación federal correspondiente al Proyecto o Programa para el pago de estimaciones y aportación Estatal Correspondiente	25% Recursos Totales	A M J	A M J	J A S	J A S	O A S	O N D	E N D	E F M	E F M	SECTUR Secretaría de Finanzas y/o Equivalente	SHCP/TESOFE		
11	Tercer Reporte de Avance Físico Financiero	Conforme al avance Existente	A M J	A M J	J A S	J A S	O A S	O N D	E N D	E F M	E F M	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa Secretaría de Turismo Estatal y/o Equivalente	Contraloría Local y/o Equivalente		
12	Tercer Reunión de Evaluación	Segundo Trimestre	A M J	A M J	J A S	J A S	O A S	O N D	E N D	E F M	E F M	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa SECTUR/Secretaría de Turismo Estatal y/o Equivalente	Contraloría Local y/o Equivalente		
13	Cuarta transferencia del 25% de la aportación federal correspondiente al Proyecto o Programa para el pago de estimaciones y aportación Estatal Correspondiente	25% Recursos Totales	A M J	A M J	J A S	J A S	O A S	O N D	E N D	E F M	E F M	SECTUR Secretaría de Finanzas y/o Equivalente	SHCP/TESOFE		
14	Cuarto Reporte de Avance Físico Financiero	Conforme al avance Existente	A M J	A M J	J A S	J A S	O A S	O N D	E N D	E F M	E F M	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa Secretaría de Turismo Estatal y/o Equivalente	Contraloría Local y/o Equivalente		
15	Reintegro de Recursos Federales No Aplicados	Recursos No Aplicados al 31/12/13	A M J	A M J	J A S	J A S	O A S	O N D	E N D	E F M	E F M	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa	SHCP/TESOFE		
16	Cuarta Reunión de Evaluación y Cierre	Cierre	A M J	A M J	J A S	J A S	O A S	O N D	E N D	E F M	E F M	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa SECTUR/Secretaría de Turismo Estatal y/o Equivalente	Contraloría Local y/o Equivalente		

Programado Realizado En Proceso Sin Realizar



Convenio de Coordinación para el Otorgamiento de un Subsidio en Materia de Desarrollo Turístico
Estado de Sinaloa
ANEXO 12
Cumplimiento de Objetivos Específicos por Proyecto

Proyecto y/o Programa										Mes del Reporte:		de 2013	
Tipo de Programa o Proyecto													
Responsable de Seguimiento													
Monto Comprometido													
										</			

Programado Realizado En Proceso Sin Realizar



Convenio de Coordinación para el Otorgamiento de un Subsidio en Materia de Desarrollo Turístico
Estado de Sinaloa
ANEXO 13
Cumplimiento de Objetivos Específicos por Proyecto

Cumplimiento de Objetivos Específicos por Proyecto											Mes del Reporte:		de 2013			
Proyecto y/o Programa			12.- Proyecto Ejecutivo Integral Zona Dorada en Mazatlán.													
Tipo de Programa o Proyecto			Apoyo a las Estrategias y Toma de Decisiones, Estudios, Investigaciones y Proyectos.													
Responsable de Seguimiento			Secretaría de Turismo del Gobierno del Estado de Sinaloa													
Monto Comprometido			\$500,000.00		Federal		\$250,000.00		Estatad		\$250,000.00		Otro			
			Transferencia del Subsidio Autorizado				Ejercicio del Monto Total Comprometido				Avance Físico del Proyecto o Programa					
Meta al 31 de diciembre de 2013			100%				100%				100%					
Avance al Mes del Reporte			%				%				%					
No.	Objetivos Específicos	Espacio/Medida	Trimestres 2013						Trimestres 2014				Responsables		Comentarios y/o Observaciones	
			2		3		4		1		Internos	Externos				
			Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real						
1	Transferencia del 35% de la aportación federal correspondiente al Proyecto o Programa para el pago de la parte proporcional del anticipo y aportación Estatal Correspondiente	35% Recursos Totales	A	A	J	J	O	O	E	E	SECTUR	Secretaría de Finanzas y/o Equivalente	SHCP/TESOFE			
2	Proceso de Licitación	Inicio Máximo 30 Días Naturales Posteriores a la Trasferencia	A	A	J	J	O	O	E	E	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente	Secretaría de Finanzas y/o Equivalente				
3	Contratación	1 Contrato	A	A	J	J	O	O	E	E	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente	Secretaría de Finanzas y/o Equivalente				
4	Inicio de Obras y/o Acciones	A partir de la firma del Contrato	A	A	J	J	O	O	E	E	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente	Secretaría de Finanzas y/o Equivalente				
5	Primer Reporte de Avance Físico Financiero	Conforme al avance del 1er. mes	A	A	J	J	O	O	E	E	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente	Secretaría de Finanzas y/o Equivalente	Contraloría Local y/o Equivalente			
6	Primer Reunión de Evaluación	Primer Trimestre	A	A	J	J	O	O	E	E	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente	Secretaría de Finanzas y/o Equivalente	Contraloría Local y/o Equivalente			
7	Segunda transferencia del 15% de la aportación federal correspondiente al Proyecto o Programa para el pago de estimaciones y aportación Estatal Correspondiente	15% Recursos Totales	A	A	J	J	O	O	E	E	SECTUR	Secretaría de Finanzas y/o Equivalente	SHCP/TESOFE			
8	Segundo Reporte de Avance Físico Financiero	Conforme al avance Existente	A	A	J	J	O	O	E	E	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente	Secretaría de Finanzas y/o Equivalente	Contraloría Local y/o Equivalente			
9	Segunda Reunión de Evaluación	Segundo Trimestre	A	A	J	J	O	O	E	E	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente	Secretaría de Finanzas y/o Equivalente	Contraloría Local y/o Equivalente			
10	Tercera transferencia del 25% de la aportación federal correspondiente al Proyecto o Programa para el pago de estimaciones y aportación Estatal Correspondiente	25% Recursos Totales	A	A	J	J	O	O	E	E	SECTUR	Secretaría de Finanzas y/o Equivalente	SHCP/TESOFE			
11	Tercer Reporte de Avance Físico Financiero	Conforme al avance Existente	A	A	J	J	O	O	E	E	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente	Secretaría de Finanzas y/o Equivalente	Contraloría Local y/o Equivalente			
12	Tercer Reunión de Evaluación	Segundo Trimestre	A	A	J	J	O	O	E	E	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente	Secretaría de Finanzas y/o Equivalente	Contraloría Local y/o Equivalente			
13	Cuarta transferencia del 25% de la aportación federal correspondiente al Proyecto o Programa para el pago de estimaciones y aportación Estatal Correspondiente	25% Recursos Totales	A	A	J	J	O	O	E	E	SECTUR	Secretaría de Finanzas y/o Equivalente	SHCP/TESOFE			
14	Cuarto Reporte de Avance Físico Financiero	Conforme al avance Existente	A	A	J	J	O	O	E	E	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente	Secretaría de Finanzas y/o Equivalente	Contraloría Local y/o Equivalente			
15	Reintegro de Recursos Federales No Aplicados	Recursos No Aplicados al 31/12/13	A	A	J	J	O	O	E	E	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente	Secretaría de Finanzas y/o Equivalente	SHCP/TESOFE			
16	Cuarta Reunión de Evaluación y Cierre	Cierre	A	A	J	J	O	O	E	E	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente	Secretaría de Finanzas y/o Equivalente	Contraloría Local y/o Equivalente			

Programado Realizado En Proceso Sin Realizar

Cumplimiento de Objetivos Específicos por Proyecto										Mes del Reporte:		de 2013			
Proyecto y/o Programa		13.- Proyecto Ejecutivo Bosque de la Ciudad en Mazatlán.													
Tipo de Programa o Proyecto		Apoyo a las Estrategias y Toma de Decisiones, Estudios, Investigaciones y Proyectos.													
Responsable de Seguimiento		Secretaría de Turismo del Gobierno del Estado de Sinaloa													
Monto Comprometido		\$500,000.00		Federal		\$250,000.00		Estatad		\$250,000.00		Otro			
		Transferencia del Subsidio Autorizado				Ejercicio del Monto Total Comprometido				Avance Físico del Proyecto o Programa					
Meta al 31 de diciembre de 2013		100%				100%				100%					
Avance al Mes del Reporte		%				%				%					
No.	Objetivos Específicos	Espacio/Medida	Trimestres 2013						Trimestres 2014				Responsables		Comentarios y/o Observaciones
			2		3		4		1		Internos		Externos		
			Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real					
1	Transferencia del 35% de la aportación federal correspondiente al Proyecto o Programa para el pago de la parte proporcional del anticipo y aportación Estatal Correspondiente	35% Recursos Totales	A	M	A	A	O	N	O	E	E	SECTUR	SHCP/TESOFE		
			M	M	A	A	N	N	F	F	Secretaría de Finanzas y/o Equivalente				
			J	J	S	S	D	D	M	M					
2	Proceso de Licitación	Inicio Máximo 30 Días Naturales Posteriores a la Trasterferencia	A	A	J	J	O	O	E	E	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente				
			M	M	A	A	N	N	F	F	Secretaría de Finanzas y/o Equivalente				
			J	J	S	S	D	D	M	M					
3	Contratación	1 Contrato	A	A	J	J	O	O	E	E	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente				
			M	M	A	A	N	N	F	F	Secretaría de Finanzas y/o Equivalente				
			J	J	S	S	D	D	M	M	Secretaría Responsable del Proyecto o Programa				
4	Inicio de Obras y/o Acciones	A partir de la firma del Contrato	A	A	J	J	O	O	E	E	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente				
			M	M	A	A	N	N	F	F	Secretaría de Finanzas y/o Equivalente				
			J	J	S	S	D	D	M	M	Secretaría Responsable del Proyecto o Programa				
5	Primer Reporte de Avance Físico Financiero	Conforme al avance del 1er. mes	A	A	J	J	O	O	E	E	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente	Contraloría Local y/o Equivalente			
			M	M	A	A	N	N	F	F	Secretaría de Finanzas y/o Equivalente				
			J	J	S	S	D	D	M	M	Secretaría Responsable del Proyecto o Programa				
6	Primer Reunión de Evaluación	Primer Trimestre	A	A	J	J	O	O	E	E	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente	Contraloría Local y/o Equivalente			
			M	M	A	A	N	N	F	F	Secretaría de Finanzas y/o Equivalente				
			J	J	S	S	D	D	M	M	Secretaría Responsable del Proyecto o Programa				
7	Segunda transferencia del 15% de la aportación federal correspondiente al Proyecto o Programa para el pago de estimaciones y aportación Estatal Correspondiente	15% Recursos Totales	A	A	J	J	O	O	E	E	SECTUR	SHCP/TESOFE			
			M	M	A	A	N	N	F	F	Secretaría de Finanzas y/o Equivalente				
			J	J	S	S	D	D	M	M					
8	Segundo Reporte de Avance Físico Financiero	Conforme al avance Existente	A	A	J	J	O	O	E	E	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente	Contraloría Local y/o Equivalente			
			M	M	A	A	N	N	F	F	Secretaría de Finanzas y/o Equivalente				
			J	J	S	S	D	D	M	M	Secretaría Responsable del Proyecto o Programa				
9	Segunda Reunión de Evaluación	Segundo Trimestre	A	A	J	J	O	O	E	E	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente	Contraloría Local y/o Equivalente			
			M	M	A	A	N	N	F	F	Secretaría de Finanzas y/o Equivalente				
			J	J	S	S	D	D	M	M	Secretaría Responsable del Proyecto o Programa				
10	Tercera transferencia del 25% de la aportación federal correspondiente al Proyecto o Programa para el pago de estimaciones y aportación Estatal Correspondiente	25% Recursos Totales	A	A	J	J	O	O	E	E	SECTUR	SHCP/TESOFE			
			M	M	A	A	N	N	F	F	Secretaría de Finanzas y/o Equivalente				
			J	J	S	S	D	D	M	M					
11	Tercer Reporte de Avance Físico Financiero	Conforme al avance Existente	A	A	J	J	O	O	E	E	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente	Contraloría Local y/o Equivalente			
			M	M	A	A	N	N	F	F	Secretaría de Finanzas y/o Equivalente				
			J	J	S	S	D	D	M	M	Secretaría Responsable del Proyecto o Programa				
12	Tercer Reunión de Evaluación	Segundo Trimestre	A	A	J	J	O	O	E	E	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente	Contraloría Local y/o Equivalente			
			M	M	A	A	N	N	F	F	Secretaría de Finanzas y/o Equivalente				
			J	J	S	S	D	D	M	M	Secretaría Responsable del Proyecto o Programa				
13	Cuarta transferencia del 25% de la aportación federal correspondiente al Proyecto o Programa para el pago de estimaciones y aportación Estatal Correspondiente	25% Recursos Totales	A	A	J	J	O	O	E	E	SECTUR	SHCP/TESOFE			
			M	M	A	A	N	N	F	F	Secretaría de Finanzas y/o Equivalente				
			J	J	S	S	D	D	M	M					
14	Cuarto Reporte de Avance Físico Financiero	Conforme al avance Existente	A	A	J	J	O	O	E	E	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente	Contraloría Local y/o Equivalente			
			M	M	A	A	N	N	F	F	Secretaría de Finanzas y/o Equivalente				
			J	J	S	S	D	D	M	M	Secretaría Responsable del Proyecto o Programa				
15	Reintegro de Recursos Federales No Aplicados	Recursos No Aplicados al 31/12/13	A	A	J	J	O	O	E	E	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente	SHCP/TESOFE			
			M	M	A	A	N	N	F	F	Secretaría de Finanzas y/o Equivalente				
			J	J	S	S	D	D	M	M	Secretaría Responsable del Proyecto o Programa				
16	Cuarta Reunión de Evaluación y Cierre	Cierre	A	A	J	J	O	O	E	E	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente	Contraloría Local y/o Equivalente			
			M	M	A	A	N	N	F	F	Secretaría de Finanzas y/o Equivalente				
			J	J	S	S	D	D	M	M	Secretaría Responsable del Proyecto o Programa				
											SECTUR/Secretaría de Turismo Estatal y/o Equivalente				
Prooramado Realizado En Proceso Sin Realizar															

Programado Realizado En Proceso Sin Realizar



Convenio de Coordinación para el Otorgamiento de un Subsidio en Materia de Desarrollo Turístico
Estado de Sinaloa
ANEXO 15
Cumplimiento de Objetivos Específicos por Proyecto

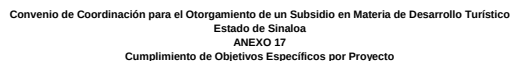
										Mes del Reporte:		de 2013			
Proyecto y/o Programa		14.- Programa de Desarrollo Turístico del Corredor Carretero Mazatlán-Durango, Estado de Sinaloa.													
Tipo de Programa o Proyecto		Apoyo a las Estrategias y Toma de Decisiones, Estudios, Investigaciones y Proyectos.													
Responsable de Seguimiento		Secretaría de Turismo del Gobierno del Estado de Sinaloa													
Monto Comprometido		\$400,000.00		Federal		\$200,000.00		Estatad		\$200,000.00		Otro			
		Transferencia del Subsidio Autorizado				Ejercicio del Monto Total Comprometido				Avance Físico del Proyecto o Programa					
Meta al 31 de diciembre de 2013		100%				100%				100%					
Avance al Mes del Reporte		%				%				%					
No.	Objetivos Específicos	Espacio/Medida	Trimestres 2013								Trimestres 2014		Responsables		Comentarios y/o Observaciones
			2		3		4		1		Internos	Externos			
			Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real					
1	Transferencia del 35% de la aportación federal correspondiente al Proyecto o Programa para el pago de la parte proporcional del anticipo y aportación Estatal Correspondiente	35% Recursos Totales	A	A	J	J	O	O	E	E	SECTUR	Secretaría de Finanzas y/o Equivalente	SHCP/TESOFE		
2	Proceso de Licitación	Inicio Máximo 30 Días Naturales Posteriores a la Trasterferencia	M	M	A	A	N	N	F	F	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente	Secretaría de Finanzas y/o Equivalente			
3	Contratación	1 Contrato	A	A	J	J	O	O	E	E	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente	Secretaría de Finanzas y/o Equivalente			
4	Inicio de Obras y/o Acciones	A partir de la firma del Contrato	M	M	A	A	N	N	F	F	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente	Secretaría de Finanzas y/o Equivalente			
5	Primer Reporte de Avance Físico Financiero	Conforme al avance del 1er. mes	A	A	J	J	O	O	E	E	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente	Secretaría de Finanzas y/o Equivalente	Contraloría Local y/o Equivalente		
6	Primer Reunión de Evaluación	Primer Trimestre	M	M	A	A	N	N	F	F	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente	Secretaría de Finanzas y/o Equivalente	Contraloría Local y/o Equivalente		
7	Segunda transferencia del 15% de la aportación federal correspondiente al Proyecto o Programa para el pago de estimaciones y aportación Estatal Correspondiente	15% Recursos Totales	A	A	J	J	O	O	E	E	SECTUR	Secretaría de Finanzas y/o Equivalente	SHCP/TESOFE		
8	Segundo Reporte de Avance Físico Financiero	Conforme al avance Existente	M	M	A	A	N	N	F	F	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente	Secretaría de Finanzas y/o Equivalente	Contraloría Local y/o Equivalente		
9	Segunda Reunión de Evaluación	Segundo Trimestre	A	A	J	J	O	O	E	E	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente	Secretaría de Finanzas y/o Equivalente	Contraloría Local y/o Equivalente		
10	Tercera transferencia del 25% de la aportación federal correspondiente al Proyecto o Programa para el pago de estimaciones y aportación Estatal Correspondiente	25% Recursos Totales	A	A	J	J	O	O	E	E	SECTUR	Secretaría de Finanzas y/o Equivalente	SHCP/TESOFE		
11	Tercer Reporte de Avance Físico Financiero	Conforme al avance Existente	M	M	A	A	N	N	F	F	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente	Secretaría de Finanzas y/o Equivalente	Contraloría Local y/o Equivalente		
12	Tercer Reunión de Evaluación	Segundo Trimestre	A	A	J	J	O	O	E	E	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente	Secretaría de Finanzas y/o Equivalente	Contraloría Local y/o Equivalente		
13	Cuarta transferencia del 25% de la aportación federal correspondiente al Proyecto o Programa para el pago de estimaciones y aportación Estatal Correspondiente	25% Recursos Totales	A	A	J	J	O	O	E	E	SECTUR	Secretaría de Finanzas y/o Equivalente	SHCP/TESOFE		
14	Cuarto Reporte de Avance Físico Financiero	Conforme al avance Existente	M	M	A	A	N	N	F	F	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente	Secretaría de Finanzas y/o Equivalente	Contraloría Local y/o Equivalente		
15	Reintegro de Recursos Federales No Aplicados	Recursos No Aplicados al 31/12/13	A	A	J	J	O	O	E	E	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente	Secretaría de Finanzas y/o Equivalente	SHCP/TESOFE		
16	Cuarta Reunión de Evaluación y Cierre	Cierre	M	M	A	A	N	N	F	F	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente	Secretaría de Finanzas y/o Equivalente	Contraloría Local y/o Equivalente		
			J	J	S	S	D	D	M	M	SECTUR/Secretaría de Turismo Estatal y/o Equivalente				
			</												

Programado Realizado En Proceso Sin Realizar

Convenio de Coordinación para el Otorgamiento de un Subsidio en Materia de Desarrollo Turístico
Estado de Sinaloa
ANEXO 16
Cumplimiento de Objetivos Específicos por Proyecto

Cumplimiento de Objetivos Específicos por Proyecto										Mes del Reporte:		de 2013			
Proyecto y/o Programa		15.- Diagnóstico sobre Competitividad y Sustentabilidad del Destino: Mazatlán-Destino Seleccionado.													
Tipo de Programa o Proyecto		Apoyo a las Estrategias y Toma de Decisiones, Estudios, Investigaciones y Proyectos.													
Responsable de Seguimiento		Secretaría de Turismo del Gobierno del Estado de Sinaloa													
Monto Comprometido		\$1,000,000.00		Federal		\$500,000.00		Estatal		\$500,000.00		Otro			
		Transferencia del Subsidio Autorizado				Ejercicio del Monto Total Comprometido				Avance Físico del Proyecto o Programa					
Meta al 31 de diciembre de 2013		100%				100%				100%					
Avance al Mes del Reporte		%				%				%					
No.	Objetivos Específicos	Espacio/Medida	Trimestres 2013						Trimestres 2014				Responsables		Comentarios y/o Observaciones
			2		3		4		1		Internos	Externos			
			Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real					
1	Transferencia del 35% de la aportación federal correspondiente al Proyecto o Programa para el pago de la parte proporcional del anticipo y aportación Estatal Correspondiente	35% Recursos Totales	A M J	A M J	J A S	J A S	O A S	O N D	O N D	E F M	E F M	SECTUR Secretaría de Finanzas y/o Equivalente	SHCP/TESOFE		
2	Proceso de Licitación	Inicio Máximo 30 Días Naturales Posteriores a la Traslferencia	A M J	A M J	J A S	J A S	O A S	O N D	O N D	E F M	E F M	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente			
3	Contratación	1 Contrato	A M J	A M J	J A S	J A S	O A S	O N D	O N D	E F M	E F M	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa			
4	Inicio de Obras y/o Acciones	A partir de la firma del Contrato	A M J	A M J	J A S	J A S	O A S	O N D	O N D	E F M	E F M	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa			
5	Primer Reporte de Avance Físico Financiero	Conforme al avance del 1er. mes	A M J	A M J	J A S	J A S	O A S	O N D	O N D	E F M	E F M	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa Secretaría de Turismo Estatal y/o Equivalente	Contraloría Local y/o Equivalente		
6	Primer Reunión de Evaluación	Primer Trimestre	A M J	A M J	J A S	J A S	O A S	O N D	O N D	E F M	E F M	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa SECTUR/Secretaría de Turismo Estatal y/o Equivalente	Contraloría Local y/o Equivalente		
7	Segunda transferencia del 15% de la aportación federal correspondiente al Proyecto o Programa para el pago de estimaciones y aportación Estatal Correspondiente	15% Recursos Totales	A M J	A M J	J A S	J A S	O A S	O N D	O N D	E F M	E F M	SECTUR Secretaría de Finanzas y/o Equivalente	SHCP/TESOFE		
8	Segundo Reporte de Avance Físico Financiero	Conforme al avance Existente	A M J	A M J	J A S	J A S	O A S	O N D	O N D	E F M	E F M	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa Secretaría de Turismo Estatal y/o Equivalente	Contraloría Local y/o Equivalente		
9	Segunda Reunión de Evaluación	Segundo Trimestre	A M J	A M J	J A S	J A S	O A S	O N D	O N D	E F M	E F M	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa SECTUR/Secretaría de Turismo Estatal y/o Equivalente	Contraloría Local y/o Equivalente		
10	Tercera transferencia del 25% de la aportación federal correspondiente al Proyecto o Programa para el pago de estimaciones y aportación Estatal Correspondiente	25% Recursos Totales	A M J	A M J	J A S	J A S	O A S	O N D	O N D	E F M	E F M	SECTUR Secretaría de Finanzas y/o Equivalente	SHCP/TESOFE		
11	Tercer Reporte de Avance Físico Financiero	Conforme al avance Existente	A M J	A M J	J A S	J A S	O A S	O N D	O N D	E F M	E F M	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa Secretaría de Turismo Estatal y/o Equivalente	Contraloría Local y/o Equivalente		
12	Tercer Reunión de Evaluación	Segundo Trimestre	A M J	A M J	J A S	J A S	O A S	O N D	O N D	E F M	E F M	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa SECTUR/Secretaría de Turismo Estatal y/o Equivalente	Contraloría Local y/o Equivalente		
13	Cuarta transferencia del 25% de la aportación federal correspondiente al Proyecto o Programa para el pago de estimaciones y aportación Estatal Correspondiente	25% Recursos Totales	A M J	A M J	J A S	J A S	O A S	O N D	O N D	E F M	E F M	SECTUR Secretaría de Finanzas y/o Equivalente	SHCP/TESOFE		
14	Cuarto Reporte de Avance Físico Financiero	Conforme al avance Existente	A M J	A M J	J A S	J A S	O A S	O N D	O N D	E F M	E F M	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa Secretaría de Turismo Estatal y/o Equivalente	Contraloría Local y/o Equivalente		
15	Reintegro de Recursos Federales No Aplicados	Recursos No Aplicados al 31/12/13	A M J	A M J	J A S	J A S	O A S	O N D	O N D	E F M	E F M	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa	SHCP/TESOFE		
16	Cuarta Reunión de Evaluación y Cierre	Cierre	A M J	A M J	J A S	J A S	O A S	O N D	O N D	E F M	E F M	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa SECTUR/Secretaría de Turismo Estatal y/o Equivalente	Contraloría Local y/o Equivalente		

Programado
 Realizado
 En Proceso
 Sin Realizar



Programado Realizado En Proceso Sin Realizar

Proyecto y/o Programa										Mes del Reporte:		de 2013											
Tipo de Programa o Proyecto																							
Responsable de Seguimiento																							
Monto Comprometido										\$200,000.00		Federal		\$100,000.00		Estatal		\$100,000.00		Otro			
Meta al 31 de diciembre de 2013										100%		100%		100%		100%		100%		100%		100%	
Avance al Mes del Reporte										%		%		%		%		%		%		%	
No.	Objetivos Específicos	Espacio/Medida	Trimestres 2013								Trimestres 2014				Responsables				Comentarios y/o Observaciones				
			2		3		4		1		Internos		Externos										
			Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real													
1	Transferencia del 35% de la aportación federal correspondiente al Proyecto o Programa para el pago de la parte proporcional del anticipo y aportación Estatal Correspondiente	35% Recursos Totales	A	A	J	J	O	O	E	E	SECTUR	Secretaría de Finanzas y/o Equivalente		SHCP/TESOFE									
2	Proceso de Licitación	Inicio Máximo 30 Días Naturales Posteriores a la Traslación	A	A	J	J	O	O	E	E	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente	Secretaría de Finanzas y/o Equivalente											
3	Contratación	1 Contrato	A	A	J	J	O	O	E	E	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente	Secretaría de Finanzas y/o Equivalente											
4	Inicio de Obras y/o Acciones	A partir de la firma del Contrato	A	A	J	J	O	O	E	E	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente	Secretaría de Finanzas y/o Equivalente											
5	Primer Reporte de Avance Físico Financiero	Conforme al avance del 1er. mes	A	A	J	J	O	O	E	E	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente	Secretaría de Finanzas y/o Equivalente		Contraloría Local y/o Equivalente									
6	Primer Reunión de Evaluación	Primer Trimestre	A	A	J	J	O	O	E	E	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente	Secretaría de Finanzas y/o Equivalente		Contraloría Local y/o Equivalente									
7	Segunda transferencia del 15% de la aportación federal correspondiente al Proyecto o Programa para el pago de estimaciones y aportación Estatal Correspondiente	15% Recursos Totales	A	A	J	J	O	O	E	E	SECTUR	Secretaría de Finanzas y/o Equivalente		SHCP/TESOFE									
8	Segundo Reporte de Avance Físico Financiero	Conforme al avance Existente	A	A	J	J	O	O	E	E	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente	Secretaría de Finanzas y/o Equivalente		Contraloría Local y/o Equivalente									
9	Segunda Reunión de Evaluación	Segundo Trimestre	A	A	J	J	O	O	E	E	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente	Secretaría de Finanzas y/o Equivalente		Contraloría Local y/o Equivalente									
10	Tercera transferencia del 25% de la aportación federal correspondiente al Proyecto o Programa para el pago de estimaciones y aportación Estatal Correspondiente	25% Recursos Totales	A	A	J	J	O	O	E	E	SECTUR	Secretaría de Finanzas y/o Equivalente		SHCP/TESOFE									
11	Tercer Reporte de Avance Físico Financiero	Conforme al avance Existente	A	A	J	J	O	O	E	E	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente	Secretaría de Finanzas y/o Equivalente		Contraloría Local y/o Equivalente									
12	Tercer Reunión de Evaluación	Segundo Trimestre	A	A	J	J	O	O	E	E	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente	Secretaría de Finanzas y/o Equivalente		Contraloría Local y/o Equivalente									
13	Cuarta transferencia del 25% de la aportación federal correspondiente al Proyecto o Programa para el pago de estimaciones y aportación Estatal Correspondiente	25% Recursos Totales	A	A	J	J	O	O	E	E	SECTUR	Secretaría de Finanzas y/o Equivalente		SHCP/TESOFE									
14	Cuarto Reporte de Avance Físico Financiero	Conforme al avance Existente	A	A	J	J	O	O	E	E	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente	Secretaría de Finanzas y/o Equivalente		Contraloría Local y/o Equivalente									
15	Reintegro de Recursos Federales No Aplicados	Recursos No Aplicados al 31/12/13	A	A	J	J	O	O	E	E	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente	Secretaría de Finanzas y/o Equivalente		SHCP/TESOFE									
16	Cuarta Reunión de Evaluación y Cierre	Cierre	A	A	J	J	O	O	E	E	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente	Secretaría de Finanzas y/o Equivalente		Contraloría Local y/o Equivalente									

Programado Realizado En Proceso Sin Realizar



Convenio de Coordinación para el Otorgamiento de un Subsidio en Materia de Desarrollo Turístico
Estado de Sinaloa
ANEXO 19
Cumplimiento de Objetivos Específicos por Proyecto

Proyecto y/o Programa											Mes del Reporte:		de 2013									
Tipo de Programa o Proyecto																						
Responsable de Seguimiento																						
Monto Comprometido																						
											\$200,000.00		Federal		\$100,000.00		Estatat		\$100,000.00		Otro	
											Transferencia del Subsidio Autorizado				Ejercicio del Monto Total Comprometido				Avance Físico del Proyecto o Programa			
Meta al 31 de diciembre de 2013											100%				100%				100%			
Avance al Mes del Reporte											%				%				%			
No	Objetivos Específicos	Espacio/Medida	Trimestres 2013								Trimestres 2014				Responsables				Comentarios y/o Observaciones			
			2		3		4		1		Internos		Externos									
			Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real												
1	Transferencia del 35% de la aportación federal correspondiente al Proyecto o Programa para el pago de la parte proporcional del anticipo y aportación Estatal Correspondiente	35% Recursos Totales	A M J	A M J	J A S	J A S	O N D	O N D	E F F	E F F	SECTUR Secretaría de Finanzas y/o Equivalente		SHCP/TESOFE									
2	Proceso de Licitación	Inicio Máximo 30 Días Naturales Posteriores a la Trasferencia	A M J	A M J	J A S	J A S	O N D	O N D	E F F	E F F	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente											
3	Contratación	1 Contrato	A M J	A M J	J A S	J A S	O N D	O N D	E F F	E F F	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa											
4	Inicio de Obras y/o Acciones	A partir de la firma del Contrato	A M J	A M J	J A S	J A S	O N D	O N D	E F F	E F F	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa											
5	Primer Reporte de Avance Físico Financiero	Conforme al avance del 1er. mes	A M J	A M J	J A S	J A S	O N D	O N D	E F F	E F F	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa Secretaría de Turismo Estatal y/o Equivalente		Contraloría Local y/o Equivalente									
6	Primer Reunión de Evaluación	Primer Trimestre	A M J	A M J	J A S	J A S	O N D	O N D	E F F	E F F	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa SECTUR/Secretaría de Turismo Estatal y/o Equivalente		Contraloría Local y/o Equivalente									
7	Segunda transferencia del 15% de la aportación federal correspondiente al Proyecto o Programa para el pago de estimaciones y aportación Estatal Correspondiente	15% Recursos Totales	A M J	A M J	J A S	J A S	O N D	O N D	E F F	E F F	SECTUR Secretaría de Finanzas y/o Equivalente		SHCP/TESOFE									
8	Segundo Reporte de Avance Físico Financiero	Conforme al avance Existente	A M J	A M J	J A S	J A S	O N D	O N D	E F F	E F F	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa Secretaría de Turismo Estatal y/o Equivalente		Contraloría Local y/o Equivalente									
9	Segunda Reunión de Evaluación	Segundo Trimestre	A M J	A M J	J A S	J A S	O N D	O N D	E F F	E F F	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa SECTUR/Secretaría de Turismo Estatal y/o Equivalente		Contraloría Local y/o Equivalente									
10	Tercera transferencia del 25% de la aportación federal correspondiente al Proyecto o Programa para el pago de estimaciones y aportación Estatal Correspondiente	25% Recursos Totales	A M J	A M J	J A S	J A S	O N D	O N D	E F F	E F F	SECTUR Secretaría de Finanzas y/o Equivalente		SHCP/TESOFE									
11	Tercer Reporte de Avance Físico Financiero	Conforme al avance Existente	A M J	A M J	J A S	J A S	O N D	O N D	E F F	E F F	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa Secretaría de Turismo Estatal y/o Equivalente		Contraloría Local y/o Equivalente									
12	Tercer Reunión de Evaluación	Segundo Trimestre	A M J	A M J	J A S	J A S	O N D	O N D	E F F	E F F	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa SECTUR/Secretaría de Turismo Estatal y/o Equivalente		Contraloría Local y/o Equivalente									
13	Cuarta transferencia del 25% de la aportación federal correspondiente al Proyecto o Programa para el pago de estimaciones y aportación Estatal Correspondiente	25% Recursos Totales	A M J	A M J	J A S	J A S	O N D	O N D	E F F	E F F	SECTUR Secretaría de Finanzas y/o Equivalente		SHCP/TESOFE									
14	Cuarto Reporte de Avance Físico Financiero	Conforme al avance Existente	A M J	A M J	J A S	J A S	O N D	O N D	E F F	E F F	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa Secretaría de Turismo Estatal y/o Equivalente		Contraloría Local y/o Equivalente									
15	Reintegro de Recursos Federales No Aplicados	Recursos No Aplicados al 31/12/13	A M J	A M J	J A S	J A S	O N D	O N D	E F F	E F F	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa		SHCP/TESOFE									
16	Cuarta Reunión de Evaluación y Cierre	Cierre	A M J	A M J	J A S	J A S	O N D	O N D	E F F	E F F	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa SECTUR/Secretaría de Turismo Estatal y/o Equivalente		Contraloría Local y/o Equivalente									
			Programado		Realizado		En Proceso		Sin Realizar													

Programado

Realizado

En Proceso

Sin Realizar

PODER JUDICIAL

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

AVISO de inicio de procedimiento de ratificación en el cargo de Juzgador Federal de los licenciados Guillermo Érik Silva González y José Luis Zayas Roldán.

El Magistrado Edwin Noé García Baeza, Secretario Ejecutivo de Carrera Judicial, Adscripción y Creación de Nuevos Órganos del Consejo de la Judicatura Federal, con fundamento en el artículo 47, fracción II, del Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal que reglamenta la carrera judicial y las condiciones de los funcionarios judiciales, **HACE SABER:** a los litigantes, abogados postulantes y público en general, que mediante acuerdo de nueve de agosto del año en curso, dictado por el señor Ministro Juan N. Silva Meza, Presidente del Consejo de la Judicatura Federal, dio inicio el procedimiento de ratificación en el cargo de Juzgador Federal de los licenciados:

MAGISTRADO DE CIRCUITO

1. GUILLERMO ÉRIK SILVA GONZÁLEZ

JUEZ DE DISTRITO

1. JOSÉ LUIS ZAYAS ROLDÁN

Lo anterior, con la finalidad de que dentro del improrrogable plazo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al en que se hubiera publicado en el Diario Oficial de la Federación el inicio de dicho procedimiento, cualquier persona podrá formular por escrito, de manera respetuosa, las observaciones u objeciones que estime pertinentes.

Atentamente

México, D.F., a 9 de agosto de 2013.- El Secretario Ejecutivo de Carrera Judicial, Adscripción y Creación de Nuevos Órganos del Consejo de la Judicatura Federal, Magistrado **Edwin Noé García Baeza**.- Rúbrica.

AVISO AL PÚBLICO

Se informa que para la inserción de documentos en el Diario Oficial de la Federación, se deberán cubrir los siguientes requisitos:

- Escrito dirigido al Director General Adjunto del Diario Oficial de la Federación, solicitando la publicación del documento, con dos copias legibles.
- Documento a publicar en original con sello legible, fecha de emisión, nombre, cargo y firma autógrafa de quien expide el documento, sin alteraciones, acompañado de dos copias legibles.

En caso de no ser aviso judicial, el documento a publicar deberá estar impreso en papel membretado y no será necesario el sello.

En caso de licitación pública o estado financiero, deberá entregar su documentación por escrito y en medio magnético, en cualquier procesador Word.

- El pago por derechos de publicación deberá efectuarse mediante el esquema de pago electrónico e5cinco del SAT en ventanilla bancaria o a través de Internet, con la clave de referencia 014001743 y la cadena de la dependencia 22010010000000.

- El comprobante del pago deberá contener el nombre y el RFC del solicitante de la publicación, en caso de las personas físicas y o el nombre del ente público u organización, en caso de personas morales. Se presentará para la gestión del trámite en original y copia simple (el original que devuelve la institución bancaria o la impresión original del pago realizado en Internet).

Nota: No se aceptarán recibos bancarios con las siguientes características: ilegibles; con anotaciones o alteraciones; con pegamento o cinta adhesiva; cortados o rotos; pegados en hojas adicionales; perforados; con sellos diferentes a los de las instituciones bancarias.

Todos los documentos originales, entregados al Diario Oficial de la Federación, quedarán resguardados en sus archivos.

Las solicitudes de publicación de licitaciones para concursos de adquisiciones, arrendamientos, obras y servicios, se podrán tramitar a través de la herramienta "Solicitud de publicación de documentos en el Diario Oficial de la Federación a través de medios remotos", para lo cual además de presentar en archivo electrónico el documento a publicar, el pago correspondiente, deberá contar con el usuario y contraseña que proporciona para estos efectos la Dirección General Adjunta del Diario Oficial de la Federación.

Por ningún motivo se recibirá la documentación en caso de no cubrir los requisitos.

Teléfonos: 50 93 32 00 y 51 28 00 00, extensiones 35078, 35079, 35080 y 35081.

Atentamente

Diario Oficial de la Federación

BANCO DE MEXICO

TIPO de cambio para solventar obligaciones denominadas en moneda extranjera pagaderas en la República Mexicana.

Al margen un logotipo, que dice: Banco de México.

TIPO DE CAMBIO PARA SOLVENTAR OBLIGACIONES DENOMINADAS EN MONEDA EXTRANJERA PAGADERAS EN LA REPÚBLICA MEXICANA

Con fundamento en los artículos 8o. de la Ley Monetaria de los Estados Unidos Mexicanos; 35 de la Ley del Banco de México, así como 8o. y 10 del Reglamento Interior del Banco de México, y según lo previsto en el Capítulo V del Título Tercero de la Circular 3/2012, dirigida a las instituciones de crédito y a la Financiera Rural, el Banco de México informa que el tipo de cambio obtenido el día de hoy fue de \$13.0064 M.N. (trece pesos con sesenta y cuatro diezmilésimos moneda nacional) por un dólar de los EE.UU.A.

La equivalencia del peso mexicano con otras monedas extranjeras se calculará atendiendo a la cotización que rija para estas últimas contra el dólar de los EE.UU.A., en los mercados internacionales el día en que se haga el pago. Estas cotizaciones serán dadas a conocer, a solicitud de los interesados, por las instituciones de crédito del país.

Atentamente,

México, D.F., a 20 de agosto de 2013.- BANCO DE MÉXICO: El Gerente de Disposiciones al Sistema Financiero, **Fabiola Andrea Tinoco Hernández**.- Rúbrica.- El Gerente de Operaciones Nacionales, **Alfredo Sordo Janeiro**.- Rúbrica.

TASAS de interés interbancarias de equilibrio.

Al margen un logotipo, que dice: Banco de México.

TASAS DE INTERÉS INTERBANCARIAS DE EQUILIBRIO

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o. y 10 del Reglamento Interior del Banco de México y de conformidad con el procedimiento establecido en el Capítulo IV del Título Tercero de la Circular 3/2012 dirigida a las instituciones de crédito y a la Financiera Rural, informa que las Tasas de Interés Interbancarias de Equilibrio en moneda nacional (TIIE) a plazos de 28 y 91 días obtenidas el día de hoy, fueron de 4.3000 y 4.3040 por ciento, respectivamente.

Las citadas Tasas de Interés se calcularon con base en las cotizaciones presentadas por las siguientes instituciones de banca múltiple: Banco Inbursa S.A., Banca Mifel S.A., Banco J.P. Morgan S.A., Deutsche Bank México, S.A., Banco Azteca S.A., Scotiabank Inverlat, S.A. y Banco Mercantil del Norte S.A.

México, D.F., a 20 de agosto de 2013.- BANCO DE MÉXICO: El Gerente de Disposiciones al Sistema Financiero, **Fabiola Andrea Tinoco Hernández**.- Rúbrica.- El Gerente de Operaciones Nacionales, **Alfredo Sordo Janeiro**.- Rúbrica.

INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL

NOTA Aclaratoria a la Resolución del Consejo General del Instituto Federal Electoral sobre la procedencia constitucional y legal de las modificaciones a la Declaración de Principios, Programa de Acción y Estatutos del Partido Revolucionario Institucional, publicado el 17 de mayo de 2013.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Federal Electoral.- Consejo General.

Nota Aclaratoria

Con relación al anexo 1 de la “Resolución CG114/2013 del Consejo General del Instituto Federal Electoral sobre la procedencia constitucional y legal de las modificaciones a la Declaración de Principios, Programa de Acción y Estatutos del Partido Revolucionario Institucional”, emitida por dicho órgano máximo de dirección el 8 de mayo del presente año, y publicada en el Diario Oficial de la Federación el 17 de mayo del mismo año respecto de la **DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS**:

Dice:

“1. Somos un partido nacionalista que, orgulloso de los principios ideológicos de la Revolución Mexicana, promueve la modernización de México con democracia y justicia social. Por eso no nos inscribimos en la corriente socialdemócrata de los partidos políticos contemporáneos.”

Debe decir:

“1. Somos un partido nacionalista que, orgulloso de los principios ideológicos de la Revolución Mexicana, promueve la modernización de México con democracia y justicia social. Por eso nos inscribimos en la corriente socialdemócrata de los partidos políticos contemporáneos.”

Por cuanto hace al anexo 3, relativo a los **ESTATUTOS**:

Dice:

“Artículo 96. Las Coordinaciones de Acción Legislativa, tendrán las atribuciones siguientes:

I. ...

...

Las demás que le otorguen los presentes Estatutos.”

Debe decir:

“Artículo 96. Las Coordinaciones de Acción Legislativa, tendrán las atribuciones siguientes:

I. ...

...

VII. Las demás que le otorguen los presentes Estatutos.”

Dice:

“Artículo 107. La Asamblea Estatal o del Distrito Federal tendrá las atribuciones siguientes:

I. ...

...

Las demás que le señalen estos Estatutos.”

Debe decir:

“Artículo 107. La Asamblea Estatal o del Distrito Federal tendrá las atribuciones siguientes:

I. ...

...

VI. Las demás que le señalen estos Estatutos.”

Dice:

“Artículo 110. Los Consejos Políticos Estatales y del Distrito Federal estarán integrados por:

I. ...

...

XII. Los representantes de los sectores y organizaciones del Partido; distribuidos en proporción al número de militantes afiliados, entre: ...

...

XII. Consejeros electos por la militancia de la entidad mediante el voto directo y secreto, en cantidad que represente al menos el 50% del Consejo.

En la elección de estos consejeros se observará la paridad de género y la elección al menos de una tercera parte de jóvenes.”

Debe decir:

“Artículo 110. Los Consejos Políticos Estatales y del Distrito Federal estarán integrados por:

I. ...

...

XII. Los representantes de los sectores y organizaciones del Partido; distribuidos en proporción al número de militantes afiliados, entre: ...

...

XIII. Consejeros electos por la militancia de la entidad mediante el voto directo y secreto, en cantidad que represente al menos el 50% del Consejo.

En la elección de estos consejeros se observará la paridad de género y la elección al menos de una tercera parte de jóvenes.”

Dice:

“Artículo 121. Los Comités Directivos Estatales y del Distrito Federal estarán integrados por:

I. ...

...

Se deroga

VII. ...

...”

Debe decir:

“Artículo 121. Los Comités Directivos Estatales y del Distrito Federal estarán integrados por:

I. ...

...

VII. ...

...”

Dice:

“Artículo 150. Para ser Consejero Político, se requiere que los miembros, militantes, cuadros y dirigentes cumplan con los requisitos previstos en el artículo 151 de estos Estatutos, con excepción del contenido de sus fracciones III, IV, IX, X, XI, XII, XIII, XIV y XV, los específicos que establezcan la convocatoria respectiva y acreditar fehacientemente, además, una militancia de: ...”

Debe decir:

“Artículo 150. Para ser Consejero Político, se requiere que los miembros, militantes, cuadros y dirigentes cumplan con los requisitos previstos en el artículo 156 de estos Estatutos, con excepción del contenido de sus fracciones III, IV, IX, X, XI, XII, XIII, XIV y XV, los específicos que establezcan la convocatoria respectiva y acreditar fehacientemente, además, una militancia de: ...”

Dice:

“Artículo 181. Los procedimientos para la postulación de candidatos son los siguientes:

I. Elección directa,

II. Convención de delegados.

...”

Debe decir:

“Artículo 181. Los procedimientos para la postulación de candidatos son los siguientes:

I. Elección directa, o

II. Convención de delegados.

...”

Dice:

“Artículo 196. ...

Sección 5. De las obligaciones de los candidatos y precandidatos.”

Debe decir:

“Artículo 196. ...

Sección 4. De las obligaciones de los candidatos y precandidatos.”

Dice:

“Artículo 208 Bis. ...

...

I. ...

...

V. Ejercer el presupuesto asignado por el Comité Ejecutivo Nacional...

...”

Debe decir:

“Artículo 208 Bis. ...

...

I. ...

...

IV. Ejercer el presupuesto asignado por el Comité Ejecutivo Nacional...

...”

TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA

ACUERDO SS/7/2013 por el que se reforman los artículos 21, 22 y 23-Bis del Reglamento Interior del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, para modificar los límites territoriales de la Región Centro I y crear la Región Norte-Centro IV.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa.- Sala Superior.

ACUERDO SS/7/2013

POR EL QUE SE REFORMAN LOS ARTÍCULOS 21, 22 Y 23-BIS DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA, PARA MODIFICAR LOS LÍMITES TERRITORIALES DE LA REGIÓN CENTRO I Y CREAR LA REGIÓN NORTE-CENTRO IV.

El Pleno de la Sala Superior, con fundamento en los artículos 2 fracción II, 16, 18, fracción II, 31, 32, 33, de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, y 8, fracciones III y V, del Reglamento Interior de este Órgano Jurisdiccional, y

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa ha evolucionado a lo largo de sus 76 años de existencia, consolidándose como un tribunal de lo contencioso-administrativo dotado de plena autonomía para dictar sus fallos, que dirime las controversias suscitadas entre la administración pública federal y los particulares, administrando justicia dentro de los plazos y términos que fija la ley, de manera imparcial y expedita, dando así cabal cumplimiento a lo ordenado en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

SEGUNDO. Que durante la evolución de esta Institución se ha incrementado considerablemente la demanda de servicios en la impartición de justicia, derivado de la ampliación de su competencia, como se refleja en las memorias anuales presentadas al Ejecutivo Federal y al Congreso de la Unión, circunstancia que ha evidenciado un importante crecimiento estructural.

TERCERO. Que el creciente número de juicios interpuestos en los últimos años, ha repercutido directamente en el tiempo necesario para su tramitación y resolución, cuestión a la que se le ha dado especial prioridad, instrumentando acciones para optimizar la impartición de justicia contencioso administrativa federal.

CUARTO. Que de conformidad con el artículo 18 fracción II, de la citada Ley Orgánica, es facultad de la Sala Superior, en su integración de trece Magistrados, aprobar y expedir el Reglamento Interior en el que se incluyan las regiones, sede y número de Salas Regionales, así como de las Salas Auxiliares.

QUINTO. Que en términos de lo dispuesto por el artículo 41 fracción IV, de la Ley Orgánica del Tribunal, corresponde a la Junta de Gobierno y Administración del mismo llevar a cabo los estudios necesarios para determinar las regiones, sedes y número de Salas Regionales y de Salas Auxiliares.

SEXTO. Que los artículos 21 y 22 del Reglamento Interior del Tribunal establecen que para la atención de los juicios contencioso administrativos, el territorio nacional se encuentra dividido en 22 regiones, en las cuales se han establecido Salas Regionales con sedes determinadas, que podrán tener el carácter de especializadas y/o auxiliares, con jurisdicción en la circunscripción territorial que les sea asignada y con competencia para conocer de los juicios que se promuevan en los supuestos previstos en los artículos 14 y 15 de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa.

SÉPTIMO. Que el artículo 23-Bis del mismo Reglamento determina el número, denominación y sedes de las Salas Auxiliares con las que cuenta el Tribunal, y que dichas Salas auxiliarán en el dictado de las sentencias definitivas, incluso en la instancia de aclaración y en el cumplimiento de ejecutorias del Poder Judicial de la Federación, cuando corresponda a sentencias dictadas por ellas mismas, en los juicios instruidos por las Salas Regionales que se determinen por el Pleno de la Sala Superior, en términos de lo establecido por el artículo 18 fracción X, de la Ley Orgánica del Tribunal.

OCTAVO. Que en el Objetivo 6 del Plan Estratégico 2010-2020 se ha establecido como meta el contar, cuando menos, con una Sala Regional en cada una de las Entidades Federativas que conforman la República Mexicana, con la finalidad de solventar los retos actuales que enfrenta el Tribunal, y de forma paralela, acercar la justicia administrativa a los lugares donde tengan su residencia los justiciables.

NOVENO. Que de conformidad con lo previsto en los artículos 21 fracción VIII y 22 fracción VIII, del Reglamento Interior del Tribunal, en la Región Centro I se encuentra establecida una Sala Regional que comprende dos Estados de la República, Aguascalientes y Zacatecas, que en la actualidad da trámite y resuelve los juicios interpuestos por los gobernados que tengan domicilio dentro de dichas entidades federativas, situación que implica que los justiciables radicados en el Estado de Zacatecas tengan que trasladarse para poder acceder a la impartición de justicia fiscal y administrativa.

DÉCIMO. Que el Estado de Aguascalientes se encuentra en un importante crecimiento económico y competitivo en los últimos años, pues en el 2006 recibió el Premio a la Competitividad Estatal IMCO-CONAGO, como el Estado de la República Mexicana más competitivo, por su parte, en el análisis elaborado por el Centro de Investigación y Docencia Económicas (CIDE) denominado “Índice de Competitividad de Ciudades 2011”, Aguascalientes se encuentra en el lugar número ocho a nivel nacional, y finalmente, es de destacar que en la edición 2012 de la serie Doing Bussines en México, coordinada por el Banco Mundial, se situó al Estado de Aguascalientes como la segunda entidad en donde es más fácil hacer negocios; por lo anterior, se estima trascendental que la Región Centro I quede comprendida únicamente por dicho Estado, beneficiando directamente a un amplio sector económico de su población.

DÉCIMO PRIMERO. Que para atender de manera exhaustiva las demandas de los justiciables, en aras de impartir justicia de manera pronta y eficaz, es indispensable modificar los límites territoriales que conforman la Región Centro I, a efecto de que el Estado de Zacatecas deje de formar parte de dicha Región, y simultáneamente crear una nueva Región denominada “Norte-Centro IV”, cuyo límite territorial comprenda el Estado de Zacatecas, la cual contará con una Sala Regional con sede en la Ciudad de Zacatecas, capital del Estado de Zacatecas.

DÉCIMO SEGUNDO. Que uno de los objetivos del Plan de Desarrollo 2011-2016 del Estado de Zacatecas, es el fortalecimiento de las instituciones y órganos encargados de la impartición de justicia, estableciendo niveles de coordinación más efectiva y una renovada relación entre los tres órdenes de gobierno, para responder con eficacia a la demanda social de garantizar la seguridad en el Estado y procurar justicia expedita, completa e imparcial, como lo establece el artículo 17 de nuestra Constitución.

DÉCIMO TERCERO. Que, el Estado de Zacatecas interesado en el cumplimiento de dicho objetivo y dado que conforme al actual marco jurídico, los habitantes de Zacatecas tienen que trasladarse al Estado de Aguascalientes a dirimir sus controversias con la Administración Pública Federal, ha tenido interés en que dicha situación cambie y la sociedad zacatecana pueda tener acceso a la impartición de justicia fiscal y administrativa en su Entidad, razón por la cual la Sexagésima Legislatura del Estado aprobó la enajenación de un bien inmueble en calidad de donación a favor de este Tribunal, para establecer una Sala Regional con jurisdicción en todo el Estado.

DÉCIMO CUARTO. Que la Sala Regional del Norte-Centro IV conocerá de los juicios que conforme a la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo y a la Ley Orgánica del Tribunal le corresponda, sin perder su calidad de instructora, no obstante que también asumirá funciones de Sala Auxiliar, en los términos que determine el Pleno de la Sala Superior, en su integración del once Magistrados, mediante Acuerdo que se emita para tal efecto.

DÉCIMO QUINTO. Que de las consideraciones antes vertidas, el Pleno de la Sala Superior, con base en el estudio realizado por la Junta de Gobierno y Administración y tomando en cuenta la necesidad de modificar los límites que abarcan la Región Centro I y consecuentemente, de la creación de una Región que atienda a la demarcación territorial que ocupa el Estado de Zacatecas, ha estimado procedente reformar el Reglamento Interior del Tribunal al tenor del siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE REFORMAN LOS ARTÍCULOS 21, 22 Y 23-BIS, DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA, PARA MODIFICAR LOS LÍMITES TERRITORIALES DE LA REGIÓN CENTRO I Y CREAR LA REGIÓN NORTE-CENTRO IV

ARTÍCULO ÚNICO.- SE REFORMA la fracción VIII del artículo 21 y SE ADICIONA la fracción XXIII al artículo 21, la fracción XXIII al artículo 22, y la fracción VII al artículo 23-Bis, todos ellos del Reglamento Interior del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, para quedar como sigue:

“Artículo 21.- ...

I. a VII. ...

VIII. Centro I, que comprende el Estado de Aguascalientes;

IX. a XXII.

XXIII. Norte-Centro IV, que comprende el Estado de Zacatecas...”

“Artículo 22.- ...

I. a XXII. ...

XXIII.- Región del Norte-Centro IV: una Sala que se denominará “Sala Regional del Norte-Centro IV”, con sede en la ciudad de Zacatecas, Estado de Zacatecas.”

“Artículo 23-BIS.- ...

I. a VI. ...

VII.- Séptima Sala Auxiliar, con sede en la ciudad de Zacatecas, Estado de Zacatecas, que será la Sala Regional del Norte-Centro IV, sin perjuicio de la competencia que le corresponde para instruir y resolver juicios en su carácter de Sala Regional, conforme a los artículos 21 fracción XXIII, y 22 fracción XXIII, de este Reglamento, en relación con los diversos 31 y 32 de la Ley.”

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el día de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO.- En el periodo comprendido del 6 al 30 de septiembre de 2013, se llevará a cabo el procedimiento para la capacitación del personal correspondiente.

TERCERO.- La Sala Regional del Norte-Centro IV que se crea iniciará sus operaciones el 1 de octubre de 2013.

CUARTO.- En términos de lo señalado en el artículo 41 fracciones I y IV, de la Ley Orgánica del Tribunal, la Junta de Gobierno y Administración deberá dictar los demás acuerdos que sean necesarios para la operación de la Sala Regional del Norte-Centro IV, para establecer las reglas de atención de los juicios y redistribuir los expedientes que se encuentren radicados en la Sala Regional del Centro I, y que conforme al artículo 34 de la misma Ley Orgánica, sean competencia de la Sala Regional recién creada.

QUINTO.- La Junta Gobierno y Administración llevará a cabo los estudios necesarios para proponer al Pleno Jurisdiccional, las Salas que deban ser auxiliadas por la Séptima Sala Auxiliar.

El Pleno de la Sala Superior, en su integración formal de once Magistrados, determinará las Salas Regionales que serán apoyadas por la Sala Regional del Norte-Centro IV, en su calidad de Sala Auxiliar, con sede en la Ciudad de Zacatecas, Estado de Zacatecas.

SEXTO.- Se instruye a la Secretaría Operativa de Administración y a la Secretaría Operativa de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, para que a partir de la aprobación del presente Acuerdo, se realicen todas las gestiones, acciones, trámites administrativos y presupuestales, entre otros, para implementar lo dispuesto en el presente Acuerdo.

SÉPTIMO.- Quedan sin efecto todas las disposiciones administrativas emitidas por el Tribunal que contravengan lo establecido en el presente ordenamiento.

OCTAVO.- Publíquese el presente Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación.

Así lo acordó por unanimidad de votos, el Pleno de la Sala Superior del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, en sesión privada celebrada el nueve de agosto de dos mil trece.- Firman el Magistrado **Juan Manuel Jiménez Illescas**, Presidente del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, y la licenciada **Thelma Semíramis Calva García**, Secretaria General de Acuerdos, quien da fe.- Rúbricas.

(R.- 373363)

SEGUNDA SECCION
PODER EJECUTIVO
SECRETARIA DE ECONOMIA

DECISIÓN Final relativa a la Resolución Final de la Revisión Administrativa de Derechos Antidumping 2008-2009, en materia de perfiles y tubería rectangular de grosor ligero de México Expediente USA-MEX-2011-1904-02.

ARTICULO 1904 REVISIÓN ANTE UN PANEL BINACIONAL

De conformidad con el

TRATADO DE LIBRE COMERCIO DE AMÉRICA DEL NORTE

)

En materia de:)

PERFILES Y TUBERÍA RECTANGULAR DE GROSOR)

LIGERO DE MÉXICO)

) Expediente del Secretariado

) No.: USA-MEX-2011-1904-02

Resolución Final de la Revisión)

Administrativa de Derechos)

Antidumping 2008-2009)

DECISIÓN FINAL

I. Introducción

En respuesta a la Decisión y Orden provisional del Panel del 5 de diciembre de 2012 (Orden Provisional), de la Administración de Importaciones del Departamento de Comercio (DOC) publicó sus resultados definitivos de la redeterminación de conformidad con la devolución del 4 de marzo de 2013 (Informe de Devolución). En su Informe de Devolución, el DOC continuó con su decisión anterior de llevar a cero los márgenes negativos de *dumping* en esta revisión administrativa, a pesar de haber abandonado esta práctica en ciertas investigaciones iniciales, y proporcionó una explicación detallada para ello, según las instrucciones del Panel. El demandante Maquilacero presentó sus observaciones sobre el Informe de Devolución el 1 de mayo de 2013 (Comentarios de Maquilacero) y el DOC, después de que el Panel concediera una extensión de tiempo, presentó su respuesta el 17 de junio de 2013 (Respuesta del DOC).

II. La decisión del Circuito Federal de abril del 2013 en el caso Union Steel contra los Estados Unidos, resuelve el problema del uso inconsistente de *zeroing*.

A. Participación en Union Steel

En su orden provisional, el Panel señaló que "el Circuito Federal en Dongbu sostuvo que el DOC no había proporcionado una interpretación razonable de por qué la ley antidumping de EE.UU. admite la aplicación incoherente de la reducción a cero en los exámenes administrativos, pero no en las investigaciones." Orden Provisional pág. 36, citando Dongbu Steel Co., Ltd. contra Estados Unidos, 635 F. 3d 1363, 1371 (2011). Siguiendo el sentido del Circuito Federal en Dongbu y una decisión similar emitida tres meses después, en JTEKT Corp. y Koyo Corp. contra los Estados Unidos, 642 F. 3d 1378 (2011), el Panel emitió la orden de devolución a la que ahora responde el DOC.

Con posterioridad a la orden provisional del Panel y al informe de devolución del DOC, el Circuito Federal tuvo la oportunidad de seguir abordando la cuestión planteada en Dongbu y JTEKT, es decir, si el DOC había proporcionado una explicación de la aplicación de la reducción a cero en las revisiones administrativas, pero no en investigaciones antidumping, suficiente para satisfacer una explicación razonable de la segunda etapa de *Chevron*: " Si el Congreso no se ha pronunciado directamente sobre el asunto, debemos determinar si la agencia responsable para llenar un vacío en la ley ha hecho una interpretación basada en una construcción permisible de la ley" Chevron, U.S.A Inc. contra Natural Resources Defense Council, 467 EE.UU. 837, 843 (1984).

Sub nomine Union Steel contra los Estados Unidos, Dongbu y Union Steel apelaron la decisión del Juez del Tribunal de Comercio Internacional Jane Restani de EE.UU. que, a la luz de la explicación proporcionada por el DOC en respuesta a la devolución de 2011 del Circuito Federal en Dongbu, las prácticas de reducción a cero del DOC son una interpretación razonable de la ley. Union Steel y Dongbu Steel contra los Estados Unidos, 823 F. 2d 1346, 1360 (Tribunal de Comercio Internacional 2012).

En su Informe de Devolución en Union Steel, como en este caso, DOC ofreció tres razones de su decisión de abandonar su práctica de reducción a cero a los márgenes negativos de dumping en las investigaciones iniciales, pero no en los exámenes administrativos:

Primero [el DOC] ha, con una excepción limitada, mantenido una interpretación jurisprudencial afirmativa desde hace mucho tiempo del [19 USC § 1677 (35)] de conformidad con que [el DOC] no considera que el precio de exportación sea un precio de dumping cuando el valor normal es inferior al precio de exportación.

Conforme a esta interpretación, [el DOC] incluye ninguna cantidad (o cero) de dumping, en lugar de un importe negativo de dumping, en el cálculo del promedio ponderado del margen de dumping, cuando el valor normal es inferior al precio de exportación. En segundo lugar, la excepción limitada a esta interpretación no fue adoptada como una salida arbitraria de la práctica establecida, pero se adoptó, en cambio, en respuesta a una obligación internacional específica del Poder Ejecutivo, dispuesto a aplicarlo de conformidad con los procedimientos establecidos por la [URAA] respecto de dichos cambios en la práctica con notificación completa, comentarios y explicación de los mismos. En tercer lugar, la interpretación [del DOC] resuelve razonablemente la ambigüedad del [19 USC § 1677 (35)] de una manera que representa las diferencias inherentes entre el resultado de una comparación entre promedios (*average-to-average*), por una parte, y el resultado de una comparación de promedio con respecto a una transacción (*average-to-transaction*) en la otra.

Union Steel contra los Estados Unidos, 713 F. 3d 1101, 1106 (Circuito Federal 2013.); Informe de Devolución pág. 7-8.

El Tribunal examinó las razones aducidas por el DOC, y señaló en cuanto a la primera que "la interpretación razonable del DOC de la ley no está excluida de las decisiones previas de este tribunal." Union Steel pág. 1107. En cuanto al segundo motivo del DOC, mientras que la Corte expresó su preocupación en Dongbu de que "la decisión del gobierno de implementar un informe adverso de la OMC, por sí solo no proporciona una justificación suficiente para las interpretaciones legales inconsistentes", Dongbu, 635 F.3d pág. 1372, la Corte siguió:

No obstante, es a discreción del DOC adoptar prácticas razonables para cumplir con las obligaciones internacionales. Union Steel, 823 F.Supp.2d pág. 1357 a 58.10. Ciertamente, esta información es relevante cuando se considera en conjunto con las otras explicaciones ofrecidas por el DOC.

Union Steel pág. 1109-10.

El Tribunal encontró, con respecto a la tercera razón del DOC, que continuar la reducción a cero en los exámenes administrativos "asegura que la cuantía de los derechos antidumping fijados refleje mejor los resultados de cada comparación entre promedio y transacción. La interpretación diferente del DOC es razonable porque los métodos de comparación calculan los márgenes de dumping de manera diferente y se utilizan por diferentes razones". Union Steel pág. 1109 (se omite la cita).¹

El demandante intenta volver a discutir ante el Panel la cuestión llevada ante el Tribunal Federal en el caso Union Steel. Ver Comentarios de Maquilacero pág. 6-14. Este intento está fuera de lugar. La decisión de Union Steel aborda estos argumentos en el contexto de la misma explicación del DOC ante el Panel, el cual está sujeto a las decisiones del Circuito Federal.²

B. Las diferencias de hecho en Union Steel descalifican la decisión del Circuito Federal como Stare Decisis para el Panel

El demandante sostiene que la decisión del Circuito Federal en Union Steel se diferencia por sus hechos y, por lo tanto, no es vinculante para este Panel. Maquilacero explica que el DOC aplicó su metodología de reducción a cero a los que respondieron en Union Steel, tanto en la investigación inicial que llevó a la emisión de la orden antidumping y en los exámenes administrativos posteriores, incluyendo la 16ª revisión administrativa llevada ante el Tribunal de Circuito. En contraste, el demandante señala que en diciembre de 2006 el DOC rechazó la reducción a cero en las investigaciones,³ y como resultado en este caso el DOC no aplicó la reducción a cero en la investigación iniciada el 17 de julio de 2007.⁴ Comentarios de Maquilacero. Pág. 5, nota 3, y págs. 15 a 16.

¹ La Corte había iniciado su examen señalando que "Debido a que el Tribunal de Comercio Internacional constató correctamente que la interpretación del DOC de su ley aplicable está en conformidad con la ley, nosotros confirmamos la decisión." Union Steel pág. 1103.

² Del TLCAN art. 1904 (3): "el panel deberá aplicar . . . los principios generales de derecho que un tribunal de la Parte importadora aplicaría . . . "los principios generales de derecho incluyen el concepto de *stare decisis* y el único" tribunal de la parte importadora "que tiene jurisdicción sobre AD / CVD revisiones en los Estados Unidos es el Tribunal de Comercio Internacional, que por supuesto está sujeto a las decisiones de los EE.UU. Circuito Federal. Ver también *Ciertos tipos de trigo duro y trigo duro rojo de primavera de Canadá: determinación afirmativa y definitiva de derechos compensatorios*, pág. 17 n.45, USA-CDA-2003-1904-05 (Mar. 10, 2005), disponible en <http://registry.nafta-sec-alena.org/cmdocuments/9dab4f7d-4da9-498a-8994-785402675eb9.pdf>. Por lo tanto, en virtud del art 1904 (3) del TLCAN, este panel está igualmente sujeto a las decisiones del Circuito Federal en virtud del principio de *stare decisis*.

³ Procedimientos Antidumping: Cálculo del promedio ponderado del margen de dumping durante una investigación antidumping; modificación definitiva, 71 Fed. Reg. 77722 (Departamento de Comercio, 27 de diciembre 2006).

⁴ *Fact Sheet* ITA, "el DOC Inicia investigaciones en materia antidumping (AD) y de derechos compensatorios (CVD) en Perfiles y Tubería rectangular de grosor ligero de la República Popular de China (AD / CVD), Corea (AD), México (AD), y Turquía (AD), disponible en <http://ia.ita.doc.gov/download/factsheets/factsheet-rect-pipe-init-071807.pdf>.

El DOC no niega que aplicó la reducción a cero tanto en la investigación inicial cuanto en la 16a revisión administrativa en el caso llevado ante el Circuito Federal en Union Steel. En cambio, el DOC responde que "Maquilacero no ofrece explicación alguna de por qué la decisión tomada en el Circuito Federal en Union Steel no es relevante, o puede no ser razonable en relación con los hechos de este caso." El DOC argumenta que "el fondo del fallo en la corte de apelación [en Union Steel] es directamente aplicable a los hechos y la cuestión ante este Panel, y que todos los argumentos llevados por este Panel fueron considerados y rechazados por el Circuito Federal en Union Steel." Respuesta del DOC pág. 5.

El DOC emitió la orden de imposición de derechos antidumping en el caso ante el Circuito Federal en Union Steel en agosto de 1993,⁵ 13 años antes de que el DOC abandonara la práctica de reducción a cero en las investigaciones iniciales.⁶ En cambio, el DOC inició la investigación en el presente caso, después de la implementación de su cambio de práctica. El DOC no llevó a cero los márgenes negativos de dumping en la investigación de este caso,⁷ aunque el DOC siguió aplicando la práctica de reducción a cero en los exámenes administrativos hasta el 2012, incluyendo la revisión administrativa 2008-2009 presentada ante este Panel.⁸

Ya sea que esta distinción fáctica debe eliminar a Union Steel del ámbito de *stare decisis* que gobierna el Panel, ésta dependerá de si "los hechos de los dos casos son suficientemente similares (apropiados) que el primero sirva como precedente para el segundo", el cual a su vez preguntaría "qué normas apoyaron la regla del primer caso y la medida en que éstas están implicadas en los hechos de la segunda."⁹

Las Partes en Union Steel no trataron como relevante el hecho de que la impugnación llevada ante el Circuito fue la justificación legal para el cambio en la práctica del DOC, como se representa en el Aviso FR 2006, más que una diferencia real en práctica. El lenguaje operativo en el memorial de los Estados Unidos es genérico y no específico para el caso que nos ocupa:

Está en juego la interpretación del DOC del 19 USC § 1677 (35), bajo el cual el DOC aplica la metodología de "reducción a cero" en relación con las comparaciones entre promedio-y-transacción en las revisiones administrativas, pero no se aplica la reducción a cero en relación con las comparaciones entre promedio-y-promedio en las investigaciones sobre derechos antidumping. Union Steel contra los Estados Unidos, 823 F. Supp. 2d 1346 (Corte de Comercio internacional 2012), JA1-29.

Memorial del demandado-apelante los Estados Unidos, 2012 WL 5248067 (C.A.Fed.), pág. 2 (15 de octubre de 2012).

El memorial de los productores de acero de Corea es en sentido similar¹⁰. El memorial de contestación de Union Steel y Dongbu es aún más adecuado utilizando a terceros ("una investigación", "un exportador") en lugar de describir sus propias experiencias en el caso.¹¹

⁵ Orden de derechos antidumping sobre determinados productos de acero al carbono laminado en frío y ciertos productos planos de acero al carbón resistentes a la corrosión procedentes de Corea, 58 Fed. Reg. 44159 (Departamento de Comercio, 19 de agosto 1993).

⁶ El Manual Antidumping del Departamento de Comercio de 2009 señala que "a partir del 22 de febrero del 2007, en el cálculo del promedio ponderado del margen de dumping en las investigaciones que utilizan la metodología de comparación de precios (average-to-average) el DOC realiza compensaciones por las comparaciones no objeto de dumping. Es decir, el DOC permite que los resultados de los grupos para los que el promedio ponderado del PE o PEC supera el VN compensen los resultados de los grupos para los que el promedio ponderado del PE o PEC es menor que el promedio ponderado del VN. La práctica del DOC en las investigaciones no permitía tales compensaciones antes del 22 de febrero de 2007." Cap. 7, pág. 25.

⁷ El Memorándum de la Decisión del DOC confirma que no se aplica la reducción a cero en la investigación en este caso. Memorándum de la Decisión y Cuestiones para la Determinación Definitiva de la Investigación Antidumping de Perfiles y Tubería Rectangular de Grosor Ligero de México (2006-2007), 13 de junio 2008, 73 ITA- DOC 35649, comentario 3.

⁸ *Procedimientos Antidumping: Cálculo del Promedio Ponderado del Margen de Dumping y la tasa de liquidación en determinados procedimientos de derechos antidumping; modificación definitiva*, 77 Reg. Fed. 8101 (14 de febrero de 2012).

⁹ GENE R. SHREVE & PETER RAVEN-HANSEN, ENTENDIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO CIVIL 573 (LexisNexis 2009). Ver también *Rocky River v. State Emp. Relations Bd.*, 43 Ohio St.3d 1, 5, 539 N.E.2d 103 (1989), citing 20 Am. Jur. 2d Courts § 129.

¹⁰ Los casos Union Steel y Dongbu declaran solamente que "los demandantes –apelantes apelaron la decisión del CIT confirmando el informe de devolución del DOC toda vez que el DOC había adoptado otra vez una interpretación de la ley 19 U.S.C. § 1677(35) previendo el uso de *zeroing* en los márgenes negativos de dumping en las revisiones administrativas *antidumping* pero no así en las investigaciones." Memorial de los demandantes –apelantes en Union Steel y Dongbu, 2012 WL 2338852 (C.A.Fed.), pág. 3 (11 de junio de 2012).

¹¹ "Los argumentos expuestos en el Memorial de los Estados Unidos no hacen nada para rehabilitar el Informe de Devolución. Los Estados Unidos aducen en primer lugar que el método de comparación A-A [Average-to-Average] utilizado en *una investigación* se centra en el "comportamiento de los precios en general" de un exportador, mientras que el método AT [Average-to-transaction] utilizado en las revisiones se centra en el comportamiento de los precios de un exportador en específico y en sus ventas individuales. Ver Memorial de los Estados Unidos pág. 18-19." Memorial de Contestación del Demandado-Apelante de los Estados Unidos, 2012 WL 6043063 (C.A.Fed.), pág. 3 (26 de noviembre de 2012) (énfasis añadido).

La Corte ni siquiera toma en cuenta el hecho de que el DOC no era incompatible en su uso de la reducción a cero en un asunto presentado ante ella. El Juez Wallach comienza con una proposición general:

En la decisión ahora en apelación, el Tribunal de Comercio Internacional de los Estados Unidos confirmó el uso de la reducción a cero del Departamento de Comercio ("el DOC") para determinar los derechos antidumping en los exámenes administrativos, *a pesar de que el DOC ya no utiliza la reducción a cero en las investigaciones* en donde se establecen las órdenes antidumping. Este tribunal ha considerado dos veces si tales prácticas divergentes constituyen una interpretación razonable de la ley aplicable del DOC, y las dos veces devolviendo al DOC para dar una explicación. En el caso ahora en apelación, el DOC ha proporcionado una explicación."

Union Steel contra los Estados Unidos, 713 F.3d 1101, 1102 (Cir. Fed. 2013) (énfasis añadido).

En referencia al anuncio del DOC en 2006 en el Registro Federal sobre el cambio en su práctica en las investigaciones iniciales, la Corte rescata como fecha inicial en este cambio febrero de 2007, sin hacer referencia al hecho de que el DOC conducía la investigación del caso en 1993 ante el mismo tribunal.¹² La Corte continúa durante toda su opinión utilizando el lenguaje general con el que comenzó la decisión: "La cuestión aquí, como en *Dongbu y JTEKT*, es si es razonable que el DOC utilice la reducción a cero en los exámenes administrativos a pesar de que ya no la use en las investigaciones"¹³. La Corte es explícita, excepto cuando se hace referencia al uso continuo del DOC de la reducción a cero en los exámenes administrativos: "Por el contrario, cuando el DOC utiliza el método de comparación entre promedio-y-transacción, *como lo hizo en esta revisión administrativa*."¹⁴

El razonamiento de la Corte en el análisis de si la nueva explicación del DOC satisface el segundo criterio de Chevron parece no haber sido afectado en absoluto por la distinción de hecho señalada aquí por el demandante. El análisis de la Corte en Union Steel se centró sólo en las diferencias de hecho entre investigaciones y exámenes en las que se basa el DOC. Por ejemplo, la Corte comienza su discusión sobre una de las premisas del DOC para el abandono de la reducción a cero en las investigaciones con la siguiente declaración: "el DOC justifica el uso de la reducción a cero en los exámenes administrativos, pero no en las investigaciones, en parte, sobre la base de los distintos métodos de comparación utilizados en cada uno." Union Steel pág. 1108. Tampoco el Tribunal toma en cuenta la otra explicación que el DOC dio en la investigación de 1993 en donde examinaba: "El DOC también explicó que la metodología de las investigaciones se cambió en respuesta a una decisión desfavorable de la OMC a través del procedimiento de la sección 123." Union Steel pág. 1109.

En suma, como el DOC argumentó en su presentación ante el Panel "el fondo del fallo en la corte de apelación [en Union Steel] es directamente aplicable a los hechos y la cuestión ante este Panel, y ... todos los argumentos llevados por este Panel fueron considerados y rechazados por el Circuito Federal en Union Steel." Respuesta del DOC pág. 5. El Panel encuentra que las políticas de apoyo a la defensa en Union Steel están implicadas del mismo modo por los hechos presentados en el caso ante este Panel¹⁵ y, por lo tanto, el caso Union Steel permanece como *stare decisis* para el Panel.¹⁶

C. Final de la Decisión

En el tiempo en el que Maquilacero presentó sus observaciones sobre el Informe de Devolución el 1 de mayo de 2013, el Circuito Federal no había concluido su mandato en Union Steel, con lo cual no podía tomarse ésta como decisión final y definitiva, sino hasta después de los 45 días contados a partir de la publicación del fallo, plazo en cual las partes pueden buscar una nueva audiencia. Comentarios de Maquilacero pág. 5, citando Fed. R. App. P. 40 (a)(1).

El 10 de junio de 2013, la Corte concluyó su mandato de conformidad con la Regla 41(a). Caso: 12-1248, documento: 120-4. La decisión en Union Steel es, pues, definitiva y concluyente.¹⁷

¹² "La OMC consideró la práctica del DOC incompatible con las obligaciones internacionales de los Estados Unidos, y el Departamento de Comercio determinó que iba a dejar de utilizar la metodología de reducción a cero en las investigaciones nuevas y pendientes", citando el Aviso FR 2006. Union Steel contra los Estados Unidos, 713 F. 3d 1101, 1105 (Fed. Cir. 2013)

¹³ Union Steel contra los Estados Unidos, 713 F.3d 1101, 1107 (Fed. Cir. 2013). Más tarde, la Corte observó que "el DOC explicó en su Informe de Devolución que el método de comparación entre promedios (*average-to-average*) utilizado normalmente en las investigaciones es útil para examinar el comportamiento de los precios en general de un exportador o fabricante." Union Steel contra los Estados Unidos, 713 F.3d 1101, 1108 (Fed. Cir. 2013) (énfasis añadido).

¹⁴ Union Steel contra los Estados Unidos, 713 F.3d 1101, 1108 (Fed. Cir. 2013) (énfasis añadido).

¹⁵ SHREVE & RAVEN-HANSEN, *supra* nota 7.

¹⁶ Maquilacero también ve una "distinción fáctica clave" en el hecho de que el DOC, habiendo abandonado en 2012 la reducción a cero en los exámenes administrativos, calculara el margen de Maquilacero en los exámenes administrativos siguientes a aquel ante el Panel sin reducción a cero. Sin embargo, la demandante no explica por qué esta distinción es importante, ni más convincente, o bajo qué autoridad el Panel debe tener en cuenta las acciones que no están en el registro de la revisión presentada ante él. Comentarios de Maquilacero pág. 16.

¹⁷ No hubo petición para auto de avocación presentada en la Corte Suprema de los Estados Unidos dentro de los 90 días siguientes a la publicación del fallo (Julio 15, 2013) de acuerdo con 28 U.S.C. § 2101(c).

III. Ajustes por Fluctuaciones en el Valor Normal

El DOC afirma en su respuesta del 17 de junio de 2013 que "Maquilacero sostiene en sus comentarios de devolución por primera vez que el DOC debe otorgar compensaciones (en otras palabras el DOC no debería utilizar su metodología de reducción a cero) porque 'hubo variaciones significativas en los costos y los precios del mercado interno'", citando los Comentarios de Maquilacero pág. 17. El DOC sostiene que este argumento no debe considerarse debido a que el demandante no agotó la vía administrativa ante la Agencia. Respuesta del DOC pág. 6-10.

Maquilacero hace las siguientes declaraciones al respecto:

Si la justificación del DOC, tal como se expresa en el Informe de Devolución, es que las compensaciones se justifican en las investigaciones porque promediar es inherente a la metodología de promedio-y-promedio dentro de los grupos promediados, entonces, las compensaciones deben también otorgarse en los exámenes si se puede demostrar que dicho promedio se produce también dentro de los grupos promediados en un escenario de *transacción-y-promedio*. Como se mencionó anteriormente, Maquilacero ha demostrado que durante el período de revisión hubo fluctuaciones significativas en los costos y en los precios del mercado interno, lo que afecta el valor normal. Por lo tanto, las compensaciones se justificarían para calcular el margen de Maquilacero en esta revisión, incluso en la propia explicación del DOC. Comentarios de Maquilacero pág. 17.

El DOC ha malinterpretado, en opinión del Panel, la importancia de la argumentación del demandante en este respecto, ya que lo repite en la página 12 de sus observaciones en una sección titulada "La explicación del Departamento por el uso de diferentes interpretaciones en distintos contextos no es convincente." Maquilacero se ilustra con este ejemplo de por qué el tercer motivo del DOC por su cambio en la práctica de reducción a cero "no es convincente." El demandante no hace ninguna pretensión de que su argumento se traducirá en un ajuste adicional del valor normal.

En cuanto a si el ejemplo de Maquilacero logra su propósito de señalar huecos en el razonamiento del DOC, el Panel, como resultado de la decisión vinculante del Circuito Federal en Union Steel, no ofrece ningún comentario al respecto.

IV. Conclusión

A la luz de la decisión del Circuito Federal en Union Steel, el Panel considera que la interpretación del DOC de su ley aplicable está de acuerdo con la ley.

Orden

Por lo tanto, tras la consideración de todos los documentos y procedimientos hasta la fecha, se **ordena**, que los Resultados Definitivos de la Redeterminación de conformidad con el Informe de Devolución de la Administración de Importaciones del Departamento de Comercio del 4 de marzo de 2013, **se confirman**.

Fecha de emisión: 6 de agosto de 2013

Firmado en original por:

Stephen Joseph Powell, Presidente

Rúbrica.

Robert E. Ruggeri

Rúbrica.

José Manuel Vargas Menchaca

Rúbrica.

Cindy Galway Buys

Rúbrica.

Eduardo Díaz Gavito

Rúbrica.

SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

CONVENIO de Coordinación en materia de reasignación de recursos que celebran la Secretaría de Comunicaciones y Transportes y el Gobierno del Distrito Federal, el cual tiene por objeto transferir recursos presupuestarios federales a la entidad federativa, para coordinar su participación con el Ejecutivo Federal en materia del Programa de Infraestructura del Sistema de Transporte Colectivo Metro, Línea 12 Tláhuac-Mixcoac (conclusión), su ampliación a la estación terminal Observatorio, incluyendo la adecuación para su correspondencia a la Línea 1 del Sistema de Transporte Colectivo Metro.

CONVENIO DE COORDINACIÓN EN MATERIA DE REASIGNACIÓN DE RECURSOS QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, A LA QUE EN ADELANTE SE DENOMINARÁ "LA SCT", REPRESENTADA POR SU TITULAR EL LIC. GERARDO RUIZ ESPARZA, ASISTIDO POR EL SUBSECRETARIO DE TRANSPORTE, DR. CARLOS FERNANDO ALMADA LÓPEZ; EL OFICIAL MAYOR, M.A.P. RODRIGO RAMÍREZ REYES, EL DIRECTOR GENERAL DE TRANSPORTE FERROVIARIO Y MULTIMODAL, C.P. PABLO SUÁREZ COELLO; Y EL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE DENOMINARÁ "LA ENTIDAD FEDERATIVA", REPRESENTADA POR EL DR. MIGUEL ÁNGEL MANCERA ESPINOSA, EN SU CARÁCTER DE JEFE DE GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL; ASISTIDO POR EL SECRETARIO DE GOBIERNO, C. HÉCTOR SERRANO CORTÉS; EL SECRETARIO DE OBRAS Y SERVICIOS, ING. LUIS ALBERTO RÁBAGO MARTÍNEZ; EL SECRETARIO DE FINANZAS, LIC. EDGAR ABRAHAM AMADOR ZAMORA; EL CONTRALOR GENERAL, LIC. HIRAM ALMEIDA ESTRADA; Y EL DIRECTOR GENERAL DEL ÓRGANO DESCONCENTRADO PROYECTO METRO DE LA SECRETARÍA DE OBRAS Y SERVICIOS, ING. ENRIQUE HORCASITAS MANJARREZ; CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. La Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, dispone en el artículo 83, segundo párrafo, que las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal que requieran suscribir convenios de reasignación, deberán apegarse al modelo de convenio emitido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) y la Secretaría de la Función Pública (SFP), así como obtener la autorización presupuestaria de la SHCP.
- II. La Dirección General de Programación y Presupuesto (DGPYP) "B" de la SHCP, mediante oficio número 312.A.-002388 de fecha 17 de julio de 2013, emitió su dictamen de suficiencia presupuestaria para que "LA SCT" reasigne recursos a la ENTIDAD FEDERATIVA con cargo a su presupuesto autorizado.

DECLARACIONES

I. De "LA SCT":

1. Que es una dependencia del Poder Ejecutivo Federal, que cuenta con la competencia necesaria para celebrar este Convenio, de conformidad con lo señalado en los artículos 26 y 36 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
2. Que en el ámbito de su competencia le corresponde formular y conducir las políticas y programas para el desarrollo del transporte y las comunicaciones de acuerdo a las necesidades del país; así como construir y conservar caminos y puentes federales, en cooperación con los gobiernos de las entidades federativas, con los municipios y los particulares, de acuerdo con lo establecido en el artículo 36 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
3. Que su titular, el Lic. Gerardo Ruíz Esparza, cuenta con las facultades suficientes y necesarias que le permiten suscribir el presente Convenio, según se desprende de lo previsto en el artículo 40. del Reglamento Interior de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes.
4. Que para todos los efectos legales relacionados con este Convenio, señala como su domicilio el ubicado en avenida Xola y avenida Universidad sin número, Cuerpo "C", primer piso, colonia Narvarte, Delegación Benito Juárez, código postal 03028, México, Distrito Federal.

II. De "LA ENTIDAD FEDERATIVA":

1. Que en términos de los artículos 40, 43, 44 y 122 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y 2o. y 11, fracción I, del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal, es la sede de Poderes de la Unión y capital de los Estados Unidos Mexicanos, parte integrante de la Federación.
2. Que concurre a la celebración del presente Convenio a través del Jefe de Gobierno del Distrito Federal, Dr. Miguel Ángel Mancera Espinosa, quien se encuentra facultado para ello en términos de lo establecido en los artículos 122, párrafo cuarto, Apartado "C", Base Segunda, fracción II, inciso f) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 8o., fracción II, 52 y 67, fracción XXV, del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 5o. y 12 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, y demás disposiciones locales aplicables.

3. Que de conformidad con los artículos 23, 27, 30 y 34 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal y el artículo 205 del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, este convenio es también suscrito por los Secretarios de Gobierno, de Obras y Servicios, de Finanzas, así como por el Contralor General del Distrito Federal y por el Director General del Órgano Desconcentrado Proyecto Metro.

4. Que su prioridad para alcanzar los objetivos pretendidos a través del presente instrumento es la de coordinar la participación de los gobiernos federal y local, en materia de desarrollo integral de transporte, fomentando los programas de infraestructura del Sistema de Transporte Colectivo "Metro", en la Ciudad de México.

5. Que para todos los efectos legales relacionados con este Convenio, señala como su domicilio el ubicado en Plaza de la Constitución número 2, colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, código postal 06068, México, Distrito Federal.

En virtud de lo anterior y con fundamento en los artículos 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 26 y 36 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 6, fracciones I y IX, de la Ley Reglamentaria del Servicio Ferroviario; 1o. de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 1o. de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; 82 y 83 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y 223, 224, 225 y 226 de su Reglamento, así como en los artículos 8o., fracción II, 11 y 67, fracción XXV, del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 2o., segundo párrafo, 3o., fracción I, 5o., 12, 15, fracciones I, V, VIII y XV, 20, 23, 27, 30 y 34 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; y el artículo 205 del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; así como en el Segundo transitorio de los "Lineamientos para el ejercicio eficaz, transparente, ágil y eficiente de los recursos que transfieren las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal a las entidades federativas mediante convenios de coordinación en materia de reasignación de recursos", publicados en el Diario Oficial de la Federación el 28 de marzo de 2007, y demás disposiciones jurídicas aplicables, las partes celebran el presente Convenio al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO.- El presente Convenio y los anexos que forman parte integrante del mismo, tienen por objeto transferir recursos presupuestarios federales a "LA ENTIDAD FEDERATIVA" para coordinar su participación con el Ejecutivo Federal en materia del Programa de Infraestructura del Sistema de Transporte Colectivo "Metro" Línea 12 Tláhuac-Mixcoac (conclusión), su ampliación a la estación terminal Observatorio incluyendo la adecuación para su correspondencia a la Línea 1 del Sistema de Transporte Colectivo "METRO"; reasignar a aquella la ejecución programas: definir la aplicación que se dará a tales recursos; precisar los compromisos que sobre el particular asumen "LA ENTIDAD FEDERATIVA" y el Ejecutivo Federal y establecer los mecanismos para la evaluación y control de su ejercicio.

Los recursos que reasigna el Ejecutivo Federal, a que se refiere la CLÁUSULA SEGUNDA del presente Convenio, se aplicarán al Programa hasta por el importe que a continuación se menciona:

PROGRAMA	IMPORTE (MILLONES DE PESOS)
PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA DEL SISTEMA DE TRANSPORTE COLECTIVO "METRO" LA LÍNEA 12 TLÁHUAC-MIXCOAC (CONCLUSIÓN), SU AMPLIACIÓN A LA ESTACIÓN TERMINAL OBSERVATORIO INCLUYENDO LA ADECUACIÓN PARA SU CORRESPONDENCIA A LA LÍNEA 1 DEL SISTEMA DE TRANSPORTE COLECTIVO "METRO"	\$2,000.00

El programa a que se refiere el párrafo anterior se prevé en forma detallada en el Anexo 1 del presente Convenio.

Con el objeto de asegurar la aplicación y efectividad del presente Convenio, las partes se sujetarán a lo establecido en el mismo y sus correspondientes anexos, a los "Lineamientos para el ejercicio eficaz, transparente, ágil y eficiente de los recursos que transfieren las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal a las entidades federativas mediante convenios de coordinación en materia de reasignación de recursos", publicados en el Diario Oficial de la Federación el 28 de marzo de 2007, así como a las demás disposiciones jurídicas aplicables.

SEGUNDA.- REASIGNACIÓN.- Para la realización de las acciones objeto del presente Convenio, el Ejecutivo Federal reasignará a “LA ENTIDAD FEDERATIVA” recursos presupuestarios federales hasta por la cantidad de \$2'000,000,000.00 (dos mil millones de pesos 00/100 M.N.), con cargo al presupuesto de “LA SCT”, de acuerdo con los plazos y calendario establecidos que se precisan en el Anexo 2 de este Convenio.

Los recursos a que se refiere el párrafo anterior, conforme a los artículos 82, fracción IX, y 83, primer párrafo, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, se radicarán a través de la Secretaría de Finanzas de “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, en la cuenta bancaria productiva específica que ésta establezca para tal efecto, en forma previa a la entrega de los recursos, en la institución de crédito bancaria que la misma determine, informando de ello a “LA SCT”, con la finalidad de que los recursos reasignados y sus rendimientos financieros estén debidamente identificados.

Los recursos presupuestarios federales que se reasignen a “LA ENTIDAD FEDERATIVA” en los términos de este Convenio no pierden su carácter federal.

A efecto de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 82, fracción II, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, “LA ENTIDAD FEDERATIVA” deberá observar los siguientes criterios para asegurar la transparencia en la distribución, aplicación y comprobación de los recursos presupuestarios federales reasignados:

PARÁMETROS

- Ambas partes se comprometen a aplicar en lo conducente el principio de transparencia ante la sociedad civil, así como las normas de acceso a la información pública, sin que en ningún caso se ponga en riesgo la información y/o documentación de acceso restringido en sus dos modalidades de reservada y confidencial, de acuerdo a las leyes en la materia.
- La información referente a la transferencia de los recursos presupuestales asignados por “LA SCT” a “LA ENTIDAD FEDERATIVA” quedará en posesión de ambas partes, tanto la documentación financiera como su soporte técnico correspondiente a cada uno de los pagos que sean realizados por el ejecutor del gasto, para que sea proporcionada, cuando así se solicite formalmente.
- “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, por conducto del Órgano Desconcentrado Proyecto Metro, a saber, la instancia ejecutora local, hará la entrega de los reportes de cumplimientos de metas e indicadores de resultados a que se refiere la CLÁUSULA TERCERA de este convenio a “LA SCT”.

TERCERA.- OBJETIVOS E INDICADORES DE DESEMPEÑO Y SUS METAS.- Los recursos presupuestarios federales que reasigna el Ejecutivo Federal por conducto de “LA SCT”, a que se refiere la CLÁUSULA SEGUNDA del presente Convenio, se aplicarán al programa a que se refiere la CLÁUSULA PRIMERA del mismo, el cual tendrá los objetivos e indicadores de desempeño y metas que a continuación se mencionan:

OBJETIVOS	METAS	INDICADORES
CONSTRUCCIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE LA LÍNEA 12 TLÁHUAC-MIXCOAC (CONCLUSIÓN), SU AMPLIACIÓN A LA ESTACIÓN TERMINAL OBSERVATORIO INCLUYENDO LA ADECUACIÓN PARA SU CORRESPONDENCIA A LA LÍNEA 1 DEL SISTEMA DE TRANSPORTE COLECTIVO “METRO”	AMPLIAR LA RED DEL SISTEMA DE TRANSPORTE COLECTIVO “METRO” EN LA CIUDAD DE MÉXICO.	• REPORTE TRIMESTRAL DE AVANCE FÍSICO DE LA OBRA. • REPORTE TRIMESTRAL DE EJERCICIO DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES.

CUARTA.- APLICACIÓN.- Los recursos presupuestarios federales que reasigna el Ejecutivo Federal, a que alude la CLÁUSULA SEGUNDA de este instrumento, se destinarán en forma exclusiva a la implementación del Programa de Infraestructura del Sistema de Transporte Colectivo “Metro” Línea 12 Tláhuac-Mixcoac (conclusión), su ampliación a la estación terminal Observatorio incluyendo la adecuación para su correspondencia a la Línea 1 del Sistema de Transporte Colectivo “METRO”; detallado en el Anexo 1 y del que éste se deriven, del presente Convenio.

Dichos recursos no podrán traspasarse a otros conceptos de gasto y se registrarán conforme a su naturaleza, como gasto corriente o gasto de capital.

Los recursos presupuestarios federales que se reasignen, una vez devengados y conforme avance el ejercicio, deberán ser registrados por “LA ENTIDAD FEDERATIVA” en su contabilidad, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables y se rendirán en su Cuenta Pública, sin que por ello pierdan su carácter federal.

Los rendimientos financieros que generen los recursos, a que se refiere la CLÁUSULA SEGUNDA de este Convenio, deberán destinarse al Programa previsto en la CLÁUSULA PRIMERA del mismo.

QUINTA.- GASTOS ADMINISTRATIVOS.- Para sufragar los gastos administrativos y de supervisión que resulten de la ejecución del Programa previsto en la CLÁUSULA PRIMERA del presente instrumento, "LA SCT" podrá destinar hasta un 1.5% del total de los recursos objeto del presente Convenio.

SEXTA.- OBLIGACIONES DE "LA ENTIDAD FEDERATIVA".- "LA ENTIDAD FEDERATIVA" se obliga a:

I. Aplicar los recursos a que se refiere la CLÁUSULA SEGUNDA de este instrumento en la implementación del Programa establecido en la CLÁUSULA PRIMERA del mismo, sujetándose a los objetivos, indicadores de desempeño y sus metas previstos en la CLÁUSULA TERCERA de este instrumento.

II. Responsabilizarse, a través de su Secretaría de Finanzas de: administrar los recursos presupuestarios federales radicados únicamente en la cuenta bancaria productiva específica señalada en la CLÁUSULA SEGUNDA de este Convenio, por lo que no podrán traspasarse tales recursos a otras cuentas; efectuar las ministraciones oportunamente para la ejecución del Programa previsto en este instrumento; recabar la documentación comprobatoria de las erogaciones; realizar los registros correspondientes en la contabilidad y en la Cuenta Pública local conforme sean devengados y ejercidos los recursos, respectivamente, así como dar cumplimiento a las demás disposiciones federales aplicables en la administración de dichos recursos, en corresponsabilidad con la instancia ejecutora local.

III. Entregar mensualmente por conducto de la Secretaría de Finanzas a la "SCT", la relación detallada sobre las erogaciones del gasto elaborada por la instancia ejecutora y validada por la propia Secretaría de Finanzas.

Asimismo, se compromete a mantener bajo su custodia, a través de la Secretaría de Finanzas la documentación comprobatoria original de los recursos presupuestarios federales erogados, hasta en tanto la misma sea requerida por "LA SCT" y, en su caso, por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) y la Secretaría de la Función Pública (SFP), así como la información adicional que estas últimas le requieran, de conformidad con lo establecido en los artículos 83, primer párrafo, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y 224, fracción VI, de su Reglamento.

La documentación comprobatoria del gasto de los recursos presupuestarios federales objeto de este Convenio, deberá cumplir con los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones federales aplicables.

IV. Registrar en su contabilidad los recursos presupuestarios federales que reciba, de acuerdo con los principios de contabilidad gubernamental, y aquella información relativa a la rendición de informes sobre las finanzas públicas y la Cuenta Pública local ante la Asamblea Legislativa del Distrito Federal.

V. Iniciar las acciones para dar cumplimiento al Programa a que hace referencia la CLÁUSULA PRIMERA de este Convenio, en un plazo no mayor a 15 días naturales, contados a partir de la formalización de este instrumento.

VI. Observar las disposiciones legales federales y locales aplicables a las obras públicas y a los servicios relacionados con las mismas, así como a las adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y prestación de servicios de cualquier naturaleza que se efectúen con los recursos señalados en la CLÁUSULA SEGUNDA del presente Convenio.

VII. Evitar comprometer recursos federales que excedan de su capacidad financiera, para la realización del Programa previsto en este instrumento.

VIII. Requerir con la oportunidad debida a las instancias federales o del Distrito Federal que correspondan, la asesoría técnica, autorizaciones o permisos que resulten necesarios para la realización del Programa previsto en este instrumento.

IX. Reportar y dar seguimiento trimestralmente, en coordinación con "LA SCT" sobre el avance en el cumplimiento de objetivos, indicadores de desempeño y sus metas, previstos en la CLÁUSULA TERCERA de este Convenio, así como el avance y, en su caso, resultados de las acciones que lleve a cabo, de conformidad con este instrumento, en los términos establecidos en los numerales Décimo y Décimo Primero de los "Lineamientos para informar sobre el ejercicio, destino y resultados de los recursos federales transferidos a las entidades federativas" publicado en el Diario Oficial de la Federación el 25 de febrero de 2008. De ser el caso y conforme a las disposiciones aplicables, evaluar los resultados obtenidos con la aplicación de los recursos presupuestarios federales que se proporcionarán en el marco del presente Convenio.

X. Proporcionar la información y documentación que en relación con los recursos a que se refiere la CLÁUSULA SEGUNDA de este instrumento requieran los órganos de control y fiscalización federales y locales facultados y permitir a éstos las visitas de inspección que en ejercicio de sus respectivas atribuciones lleven a cabo.

XI. Presentar a "LA SCT", y por conducto de ésta a la SHCP, a través de la DGPYP "B", y directamente a la SFP, por conducto de la Dirección General de Operación Regional y Contraloría Social, a más tardar el último día hábil de febrero de 2014, el cierre del ejercicio de las operaciones realizadas a esa fecha, las conciliaciones bancarias, el monto de los recursos ejercidos, en su caso, con el desglose a que se refiere la CLÁUSULA SEGUNDA de este instrumento, así como el nivel de cumplimiento de los objetivos del Programa y las metas de los indicadores de desempeño, alcanzados en el ejercicio de 2013.

SÉPTIMA.- OBLIGACIONES DEL EJECUTIVO FEDERAL.- El Ejecutivo Federal, a través de "LA SCT", se obliga a:

I. Reasignar los recursos presupuestarios federales a que se refiere la CLÁUSULA SEGUNDA, párrafo primero, del presente Convenio, de acuerdo con los plazos y calendario que se precisan en el Anexo 2 de este instrumento.

II. Realizar los registros correspondientes en la Cuenta Pública Federal y en los demás informes sobre el ejercicio del gasto público, a efecto de informar sobre la aplicación de los recursos transferidos en el marco del presente Convenio.

III. Dar seguimiento trimestralmente, en coordinación con "LA ENTIDAD FEDERATIVA", sobre el avance en el cumplimiento de objetivos, e indicadores de desempeño y sus metas, previstos en la CLÁUSULA TERCERA del presente Convenio.

Asimismo, evaluar los resultados obtenidos con la aplicación de los recursos presupuestarios federales que se proporcionarán en el marco de este instrumento.

OCTAVA.- RECURSOS HUMANOS.- Los recursos humanos que requiera cada una de las partes para la ejecución del objeto del presente Convenio, quedarán bajo su absoluta responsabilidad jurídica y administrativa, y no existirá relación laboral alguna entre éstos y la otra parte, por lo que en ningún caso se entenderán como patrones sustitutos o solidarios.

NOVENA.- CONTROL, VIGILANCIA, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.- El control, vigilancia, seguimiento y evaluación de los recursos presupuestarios federales a que se refiere la CLÁUSULA SEGUNDA del presente Convenio corresponderá a "LA SCT", a la SHCP, a la SFP y a la Auditoría Superior de la Federación, sin perjuicio de las acciones de vigilancia, control, seguimiento y evaluación que, en coordinación con la SFP, realice el Órgano de Control de "LA ENTIDAD FEDERATIVA".

Las responsabilidades administrativas, civiles y penales derivadas de afectaciones a la Hacienda Pública Federal en que, en su caso, incurran los servidores públicos federales o locales, así como los particulares, serán sancionadas en los términos de la legislación aplicable.

DÉCIMA.- VERIFICACIÓN.- Con el objeto de asegurar la efectividad del presente Convenio, "LA SCT" y "LA ENTIDAD FEDERATIVA" revisarán periódicamente su contenido y aplicación, así como también adoptarán las medidas necesarias para establecer el enlace y la comunicación requeridas para dar el debido seguimiento a los compromisos asumidos.

Las partes convienen que "LA ENTIDAD FEDERATIVA" destine una cantidad equivalente al uno al millar del monto total de los recursos reasignados y aportados en efectivo, a favor de la Contraloría General del Distrito Federal para que realice la vigilancia, inspección, control y evaluación de las obras y acciones ejecutadas por administración directa con esos recursos; dicha cantidad será ejercida conforme a los lineamientos que emita la SFP. La ministración correspondiente se hará conforme a los plazos y calendario programados para el ejercicio de los recursos reasignados, para lo que del total de estos recursos se restará hasta el uno al millar y la diferencia se aplicará a las acciones que se detallan en el Anexo 1 de este instrumento. Para el caso de las obras públicas ejecutadas por contrato, aplicará lo dispuesto en el artículo 191 de la Ley Federal de Derechos.

La SFP verificará en cualquier momento el cumplimiento de los compromisos a cargo de "LA ENTIDAD FEDERATIVA", en los términos del presente instrumento.

En los términos establecidos en el artículo 82, fracciones XI y XII, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, "LA ENTIDAD FEDERATIVA" destinará un monto equivalente al uno al millar del monto total de los recursos reasignados para la fiscalización de los mismos, a favor del órgano técnico de fiscalización de la legislatura de "LA ENTIDAD FEDERATIVA".

DÉCIMA PRIMERA.- SUSPENSIÓN O CANCELACIÓN DE LA REASIGNACIÓN DE RECURSOS.- El Ejecutivo Federal, por conducto de "LA SCT" podrá suspender o cancelar la ministración subsecuente de recursos presupuestarios federales a "LA ENTIDAD FEDERATIVA", cuando se determine que se hayan utilizado con fines distintos a los previstos en este Convenio o por el incumplimiento de las obligaciones contraídas en el mismo, supuestos en los cuales los recursos indebidamente utilizados tendrán que ser restituidos a la Tesorería de la Federación, dentro de los 15 días hábiles siguientes en que lo requiera "LA SCT".

Previo a que "LA SCT" determine lo que corresponda en términos del párrafo anterior, concederá el derecho de audiencia a "LA ENTIDAD FEDERATIVA" para que, en su caso, aclare o desvirtúe los hechos que se le imputen.

DÉCIMA SEGUNDA.- RECURSOS FEDERALES NO DEVENGADOS.- Las partes acuerdan que los remanentes o saldos disponibles de los recursos presupuestarios federales en la cuenta bancaria productiva específica a que se refiere la CLÁUSULA SEGUNDA de este Convenio, incluyendo los rendimientos financieros generados, que no se encuentren devengados o estén vinculados formalmente con compromisos y obligaciones de pago al 31 de diciembre de 2013, se reintegrarán a la Tesorería de la Federación, en un plazo de 15 días naturales contados a partir del cierre del ejercicio fiscal correspondiente, conforme a las disposiciones aplicables.

DÉCIMA TERCERA.- MODIFICACIONES AL CONVENIO.- Las partes acuerdan que el presente Convenio podrá modificarse de común acuerdo y por escrito, sin alterar su estructura y en estricto apego a las disposiciones jurídicas aplicables. Las modificaciones al Convenio deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en el Órgano de Difusión Oficial de "LA ENTIDAD FEDERATIVA" dentro de los 15 días hábiles posteriores a su formalización.

En caso de contingencias para la realización del Programa previsto en este instrumento, ambas partes acuerdan tomar las medidas o mecanismos que permitan afrontar dichas contingencias. En todo caso, las medidas y mecanismos acordados serán formalizados mediante la suscripción del convenio modificatorio correspondiente.

DÉCIMA CUARTA.- INTERPRETACIÓN, JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA.- Las partes manifiestan su conformidad para interpretar, en el ámbito de sus respectivas competencias, y resolver de común acuerdo, todo lo relativo a la ejecución y cumplimiento del presente Convenio, así como a sujetar todo lo no previsto en el mismo a lo dispuesto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento, así como a las demás disposiciones jurídicas aplicables.

De las controversias que surjan con motivo de la ejecución y cumplimiento del presente Convenio conocerán los tribunales federales competentes en la Ciudad de México.

DÉCIMA QUINTA.- VIGENCIA.- El presente Convenio comenzará a surtir sus efectos a partir de la fecha de su suscripción y hasta el 31 de diciembre de 2013, con excepción de lo previsto en la fracción XI de la CLÁUSULA SEXTA de este instrumento, debiéndose publicar en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial de "LA ENTIDAD FEDERATIVA", dentro de los 15 días hábiles posteriores a su formalización, de conformidad con el artículo 224, último párrafo, del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

DÉCIMA SEXTA.- TERMINACIÓN ANTICIPADA.- El presente Convenio podrá darse por terminado cuando se presente alguna de las siguientes causas:

- I. Por estar satisfecho el objeto para el que fue celebrado.
- II. Por acuerdo de las partes.
- III. Por rescisión, cuando se determine que los recursos presupuestarios federales se utilizaron con fines distintos a los previstos en este Convenio o por el incumplimiento de las obligaciones contraídas en el mismo; y
- IV. Por caso fortuito o fuerza mayor.

DÉCIMA SÉPTIMA.- DIFUSIÓN Y TRANSPARENCIA.- El Ejecutivo Federal, a través de "LA SCT", difundirá en su página de Internet el Programa financiado con los recursos a que se refiere la CLÁUSULA SEGUNDA del presente Convenio, incluyendo los avances y resultados físicos y financieros. "LA ENTIDAD FEDERATIVA" se compromete, por su parte, a difundir dicha información mediante su página de Internet y otros medios públicos, en los términos de las disposiciones aplicables.

Estando enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Convenio, lo firman a los siete días del mes de agosto de dos mil trece.- Por el Ejecutivo Federal: el Secretario de Comunicaciones y Transportes, **Gerardo Ruíz Esparza**.- Rúbrica.- El Subsecretario de Transporte, **Carlos Fernando Almada López**.- Rúbrica.- El Oficial Mayor, **Rodrigo Ramírez Reyes**.- Rúbrica.- El Director General de Transporte Ferroviario y Multimodal, **Pablo Suárez Coello**.- Rúbrica.- Por el Gobierno del Distrito Federal: el Jefe de Gobierno, **Miguel Ángel Mancera Espinosa**.- Rúbrica.- El Secretario de Gobierno, **Héctor Serrano Cortés**.- Rúbrica.- El Secretario de Obras y Servicios, **Luis Alberto Rábago Martínez**.- Rúbrica.- El Secretario de Finanzas, **Edgar Abraham Amador Zamora**.- Rúbrica.- El Contralor General, **Hiram Almeida Estrada**.- Rúbrica.- El Director General del Órgano Desconcentrado Proyecto Metro de la Secretaría de Obras y Servicios, **Enrique Horcasitas Manjarrez**.- Rúbrica.

ANEXO No. 1

**PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA DEL
SISTEMA DE TRANSPORTE COLECTIVO "METRO" LÍNEA 12**

IMPORTE \$2,000,000,000.00

DESCRIPCIÓN	IMPORTE
a) Proyecto Integral para la Construcción de la Línea 12 Tláhuac-Mixcoac (CONCLUSIÓN)	700,000,000.00
b) Proyecto Integral para la Ampliación de la Línea 12 Mixcoac-Observatorio	1,250,000,000.00
c) Adecuación de la estación Observatorio de la Línea 1 del STC para realizar la correspondencia con la Línea 12	50,000,000.00
Total Reasignado	2,000,000,000.00

Por la Secretaría de Comunicaciones y Transportes: el Director General de Transporte Ferroviario y Multimodal, **Pablo Suárez Coello**.- Rúbrica.- Por el Proyecto Metro del Distrito Federal: el Director General del Proyecto Metro del Distrito Federal, **Enrique Horcasitas Manjarrez**.- Rúbrica.

ANEXO No. 2

CALENDARIO DE REASIGNACIÓN DE RECURSOS 2013

DESCRIPCIÓN	REASIGNACIÓN	FECHA
a) Proyecto Integral para la Construcción de la Línea 12 Tláhuac-Mixcoac (CONCLUSION)	700,000,000.00	Agosto
b) Proyecto Integral para la Ampliación de la Línea 12 Mixcoac-Observatorio	1,250,000,000.00	Una vez cubiertos los requisitos previstos en las disposiciones jurídicas aplicables para programar los recursos destinados a programas y proyectos de inversión
c) Adecuación de la estación Observatorio de la Línea 1 del STC para realizar la correspondencia con la Línea 12	50,000,000.00	Una vez cubiertos los requisitos previstos en las disposiciones jurídicas aplicables para programar los recursos destinados a programas y proyectos de inversión
Total Reasignado	2,000,000,000.00	

Por la Secretaría de Comunicaciones y Transportes: el Director General de Transporte Ferroviario y Multimodal, **Pablo Suárez Coello**.- Rúbrica.- Por el Proyecto Metro del Distrito Federal: el Director General del Proyecto Metro del Distrito Federal, **Enrique Horcasitas Manjarrez**.- Rúbrica.

SECCION DE AVISOS

AVISOS JUDICIALES

**Estado de México
Poder Judicial
Primera Sala Civil
Texcoco
EDICTO**

Emplazamiento al tercero perjudicado JOSE CHRISTIAN SANCHEZ HERNANDEZ Y NADEZHDA CHALCHIHUHTLICUE FLORES RODRIGUEZ.

Se le hace saber que; PATRIMONIO, S.A. DE C.V., SOCIEDAD FINANCIERA DE OBJETO LIMITADO Promovió Juicio de amparo directo civil, ante el Tribunal Colegiado del Segundo Circuito con sede en Ciudad Nezahualcóyotl, Estado de México, por conducto de esta Sala Civil de Texcoco, y por desconocerse su domicilio en el toca número 691/2012, se dictó auto de fecha veintinueve de mayo de dos mil trece, en el que se ordena el emplazamiento por edictos, se le hace saber al referido tercero perjudicado, que deberá presentarse a deducir sus derechos ante el Tribunal Colegiado del conocimiento, dentro del término de treinta días contados del día siguiente al de la última publicación, se fijó en la puerta de la Primera Sala Civil de Texcoco, copia de esta resolución por todo el tiempo que dure el emplazamiento, quedando a su disposición, copia simple de la demanda de garantías. Para su publicación por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación, y uno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana, se expide el treinta y uno de mayo de dos mil trece.

Secretario de Acuerdos de la
Primera Sala Colegiada Civil de Texcoco
Lic. Iliana Justiniano Oseguera
Rúbrica.

(R.- 370641)

**Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Noveno de Distrito
Irapuato, Guanajuato
EDICTO**

Al margen un sello con el escudo nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos, Poder Judicial de la Federación, Juzgado Noveno de Distrito en el Estado de Guanajuato, once de junio de dos mil trece.

A: RAFAEL ORTEGA SERRANO.

En los autos del juicio de amparo 144/2013-IV, promovido por Ildefonso Mireles Reséndiz, contra la negativa de aportar informes relativos a conocer quién se encuentra registrado como patrón y/o propietario de la negociación "Estacionamiento Morelos", ubicado en calle Morelos, 204, zona Centro, en Salamanca, Guanajuato, atribuida al Administrador Local de Servicios al Contribuyente de Irapuato, del Servicio de Administración Tributaria, y la consecuente dilación en la resolución del incidente de sustitución patronal, promovido dentro de la etapa de ejecución del procedimiento ordinario laboral 1360/2005/L1/CE/IND, del índice de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje de Irapuato, Guanajuato, se acordó: Notifíquese por medio de edictos al tercero perjudicado de referencia (parte demandada en el juicio laboral), para que dentro del término de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación de los edictos, comparezca a este juzgado a deducir sus derechos en el presente juicio de amparo.

La audiencia constitucional tendrá verificativo a las nueve horas del nueve de octubre de dos mil trece.

Atentamente
Irapuato, Gto., a 27 de junio de 2013.
La Juez Noveno de Distrito en el Estado de Guanajuato
Karla María Macías Lovera
Rúbrica.

(R.- 371130)

**Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Segundo de Distrito
Villahermosa, Tabasco
EDICTO**

Al margen un sello con el escudo nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos. Poder Judicial de la Federación, Juzgado 2do de Distrito, Villahermosa, Tabasco. A: SIXTO OCAMPO LOPEZ. En el juicio de amparo 128/2013-II, promovido por JUAN MARTINEZ FICACHI, se ordenó emplazar por edictos al tercero perjudicado SIXTO OCAMPO LOPEZ, para que si a su interés conviene, comparezca a ejercer los derechos que le correspondan en el juicio de garantías citado. En la demanda respectiva se señaló como acto reclamado el no ejercicio de la acción penal, se señaló como autoridad responsable al Procurador General de Justicia del Estado de Tabasco y otras, y como preceptos constitucionales violados, los artículos 14, 16 y 21. Se hace del conocimiento al tercero perjudicado que la audiencia constitucional se encuentra señalada para las trece horas del once de julio de dos mil trece. Queda a su disposición copia de la demanda.

La Secretaria

Lic. Eneida Juárez Vidal

Rúbrica.

(R.- 372509)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Tercero de Distrito en Materia Administrativa
y de Trabajo en el Estado de Jalisco
Juicio de Amparo 2663/2012-3
Actuaciones

En juicio amparo 2663/2012 del Juzgado Tercero de Distrito en Materia Administrativa y de Trabajo en el Estado de Jalisco, promovido por ROBERTO LARA LOPEZ, contra actos Instituto Mexicano del Seguro Social y otros, consistente en acuerdo de suspensión ordenado proveído de veintiocho de noviembre de dos mil doce; ordena emplazar por edictos a tercera perjudicada Triturados Base, sociedad anónima de capital variable, efecto de presentarse dentro próximos 30 días ante ésta autoridad, emplazamiento bajo términos artículo 30 fracción II de la Ley de Amparo y 315 Código Federal de Procedimientos Civiles aplicación supletoria quedando copia de demanda a su disposición en este Juzgado apercibida que de no comparecer seguirá juicio en rebeldía. Publíquese 3 veces de 7 en 7 días Diario Oficial de la Federación, Diario Oficial de la Federación.

Zapopan, Jal., a 27 de mayo de 2013.

La Secretaria del Juzgado que autoriza y da fe

Lic. Alma Rosa Enríquez Torres

Rúbrica.

(R.- 370699)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Segundo de Distrito
Villahermosa, Tabasco
Actuaciones
EDICTO

Al margen un sello con el escudo nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos. Poder Judicial de la Federación, Juzgado 2do de Distrito, Villahermosa, Tabasco. A: Luis Daniel Vielma Gallardo. En el juicio de amparo 1321/2012-III, promovido por Salomón Carrillo Pérez, se ordenó emplazar por edictos al tercero perjudicado, para que si a su interés conviene, comparezcan a ejercer los derechos que le corresponda en el juicio de garantías citado. En la demanda respectiva se señaló como acto reclamado la orden de aprehensión y detención y como preceptos constitucionales violados los artículos 14 y 16. Se hace del conocimiento al tercero perjudicado que se reservó señalar fecha de audiencia constitucional, hasta en tanto el expediente esté debidamente integrado. Queda a su disposición copia de la demanda en la secretaria de este juzgado segundo de distrito por el término de treinta días hábiles contados a partir del día siguientes a aquel que surta sus efectos la última publicación de los edictos.

El Secretario

Lic. Juan Carlos Meza Ochoa

Rúbrica.

(R.- 372490)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Segundo de Distrito
Villahermosa, Tabasco

**Actuaciones
EDICTO**

Al margen un sello con el escudo nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos. Poder Judicial de la Federación, Juzgado 2do de Distrito, Villahermosa, Tabasco. A: Celia López Montiel y José Guadalupe Manuells Hernández. En el juicio de amparo 1827/2012-III, promovido por Enrique Fuentes Olán, se ordenó emplazar por edictos al tercero perjudicado, para que si a su interés conviene, comparezcan a ejercer los derechos que le corresponda en el juicio de garantías citado. En la demanda respectiva se señaló como acto reclamado el auto de término constitucional de veintinueve de junio de dos mil doce, dictado en la causa penal 126/2012, se señaló como autoridad responsable al Juez Tercero Penal de Centro, Tabasco y como preceptos constitucionales violados, los artículos 14, 16, 18, 19, 20 y 21. Se hace del conocimiento a los terceros perjudicados que se reservó señalar fecha de audiencia constitucional, hasta en tanto el expediente esté debidamente integrado. Queda a su disposición copia de la demanda en la secretaria de este juzgado segundo de distrito por el término de treinta días hábiles contados a partir del día siguientes a aquel que surta sus efectos la última publicación de los edictos.

El Secretario
Lic. Juan Carlos Meza Ochoa
Rúbrica.

(R.- 372500)

**Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Tribunal Colegiado en Materia Civil del Décimo Primer Circuito
Morelia, Mich.
Actuaciones
EDICTO**

JONATHAN ALONSO RAMIREZ GORDILLO.

En el lugar en que se encuentre hago saber a usted que: en los autos del juicio de amparo directo civil 135/2013, promovido por Rocío Ileri Zamudio Dimas, por sí y en cuanto representante de la menor Aleshka Camila Ramírez Zamudio, contra actos del Magistrado de la Primera Sala Civil de Morelia, Michoacán, con residencia en esta ciudad, radicado en este Tribunal Colegiado en Materia Civil del Décimo Primer Circuito, se le ha señalado como tercero perjudicado y como se desconoce su domicilio actual, por acuerdo de cinco de julio de dos mil trece, se ordenó emplazarlo por edictos, que deberán publicarse por tres veces, de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los diarios de mayor circulación en la República Mexicana, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 30, fracción II, de la Ley de Amparo anterior, y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la citada ley, haciéndole saber que podrá presentarse en este tribunal colegiado a defender sus derechos de considerarlo necesario dentro de treinta días contados a partir del siguiente al de la última publicación, apercibido que de no hacerlo las posteriores notificaciones se le harán por lista de acuerdos, que se fije en los estrados de este órgano, quedando a su disposición en la Secretaría de Acuerdos del mismo copia simple de la demanda de amparo.

Morelia, Mich., a 5 de julio de 2013.
El Secretario de Acuerdos del Tribunal Colegiado en Materia Civil del Décimo Primer Circuito
Lic. César Ricardo Terán Guerrero
Rúbrica.

(R.- 372501)

**Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Sexto de Distrito en el Estado de Morelos
EDICTO**

Al margen un sello con el escudo Nacional que dice Estados Unidos Mexicanos, Juzgado Sexto de Distrito en el Estado de Morelos.

VLADIMIR HERRERA "N" Y GRUPO GASTRONOMICO MQ. SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, EN EL LUGAR DONDE SE ENCUENTRE:

En los autos del juicio de amparo 163/2013-III, promovido por José Antonio Reyna Padilla, contra actos de la Junta Especial Número Uno de la Local de Conciliación y Arbitraje en el Estado de Morelos, señalando como acto reclamado: "La omisión de la responsable de dictar dentro del término que señala la Ley Federal del Trabajo, el proyecto de resolución en forma de laudo."; juicio de garantías que se radicó en este Juzgado Sexto de Distrito en el Estado de Morelos, ubicado en Boulevard del lago número 103, edificio "B", nivel 4, colonia Villas Deportivas, Delegación Miguel Hidalgo, Cuernavaca, Morelos, código postal 62370, y en el cual se le ha señalado con el carácter de tercera perjudicada y al desconocerse su domicilio actual, se ha ordenado su emplazamiento por edictos, que deberán publicarse por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los diarios de mayor circulación en la República Mexicana, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 30 fracción II de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley de la Materia, haciéndoles saber que deberá presentarse dentro de TREINTA DIAS, contados a partir del siguiente al de la última publicación; apercibida

que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones, sin necesidad de acuerdo, se le harán por lista que se publique en los estrados de este Juzgado Federal. Queda a su disposición en este Órgano Judicial copia de la demanda de garantías de que se trata; asimismo se hace de su conocimiento que la audiencia constitucional se encuentra prevista para nueve horas con treinta minutos del tres de octubre de dos mil trece. Fíjese en la puerta de este Tribunal Federal un ejemplar.

Atentamente
Cuernavaca, Mor., a 13 de junio de 2013.
La Secretaría del Juzgado Sexto de Distrito
en el Estado de Morelos
Lic. Ana María Jiménez Rivera
Rúbrica.

(R.- 370329)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Tercero de Distrito en el Estado
Culiacán, Sinaloa
EDICTO

MAGDALENA LOYOLA CORONADO.

En cumplimiento a lo ordenado por auto de veinte de junio de dos mil trece, dictado en el juicio de amparo número 130/2013-IV, del índice del Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Sinaloa, con residencia en esta ciudad, promovido por Oscar René Castro Félix, contra actos del Juez Sexto de Primera Instancia del Ramo Penal, con residencia en esta ciudad y otra autoridad, consistente en el auto de formal prisión dictado en su contra el dieciocho de enero de dos mil trece, en la causa penal 335/2012.

Se emplaza por esta vía a Magdalena Loyola Coronado, tercera perjudicada a efecto de que comparezca al juicio de amparo 130/2013-IV, que se tramita en el Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Sinaloa, ubicado en kilómetro 9.5 poniente carretera Culiacán-Navolato 10321, código postal 80375, Aguaruto, Sinaloa, de esta ciudad, dentro del término de treinta días contados del siguiente a partir de la última publicación, apercibida que de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones se harán por lista que se publica en los estrados de este órgano jurisdiccional, en términos de lo dispuesto en la fracción III del artículo 28 de la Ley de Amparo. Se le hace saber que están señaladas las diez horas del veinticinco de junio de dos mil trece, para la celebración de la audiencia constitucional prevista en el artículo 155 de la Ley de Amparo. Queda a su disposición en este juzgado, la copia simple de la demanda.

Culiacán, Sin., a 20 de junio de 2013.
La Secretaría del Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Sinaloa
Lic. Leonora Reyes Almeida
Rúbrica.

(R.- 372503)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Segundo de Distrito
Villahermosa, Tabasco
EDICTO

Al margen un sello con el escudo nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos. Poder Judicial de la Federación, Juzgado 2do de Distrito, Villahermosa, Tabasco. A: 1. Javier Cubil Estrada, 20. Delfino Hernández Flores, 21. Otilia del Carmen Hernández Flores, 25. Gabriela Ovando Ovando, 31. Florencio Sánchez Domínguez, 34. Isaías Ramírez Izquierdo y María de los Angeles López Ovando. En el juicio de amparo 1561/2012-II, promovido por Martha Mercedes Rodríguez Arcos, se ordenó emplazar por edictos a los terceros perjudicados 1. Javier Cubil Estrada, 20. Delfino Hernández Flores, 21. Otilia del Carmen Hernández Flores, 25. Gabriela Ovando Ovando, 31. Florencio Sánchez Domínguez, 34. Isaías Ramírez Izquierdo y María de los Angeles López Ovando, para que si a su interés conviene, comparezcan a ejercer los derechos que le correspondan en el juicio de garantías citado. En la demanda respectiva se señaló como acto reclamado el auto de formal prisión y su ejecución, se señaló como autoridad responsable al Juez Tercero Penal de Centro, Tabasco, y como preceptos constitucionales violados, los artículos 14, 16 y 19. Se hace del conocimiento a los terceros perjudicados que la audiencia constitucional se encuentra señalada para las nueve horas con cinco minutos del veinticinco de junio de dos mil trece. Queda a su disposición copia de la demanda.

La Secretaría
Lic. Eneida Juárez Vidal
Rúbrica.

(R.- 372505)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Segundo de Distrito
Villahermosa, Tabasco

EDICTO

Al margen un sello con el escudo nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos. Poder Judicial de la Federación, Juzgado 2do de Distrito, Villahermosa, Tabasco. A: 6. Jesús García Morales; 10. Rubicel Soberano Ramos; 11. Humberto Romero González; 12. Wilbert Ramón Mirabal; 19. José Luis Ramírez Jiménez; 23. Nínive Sánchez Javier; 30. María de los Angeles López Ovando; 37. Roberto Ramírez Zapata; 38. Wilber Alejandro Olán; y 40. Beatriz Ramírez Izquierdo. En el juicio de amparo 1561/2012-II, promovido por Martha Mercedes Rodríguez Arcos, se ordenó emplazar por edictos a los terceros perjudicados 6. Jesús García Morales; 10. Rubicel Soberano Ramos; 11. Humberto Romero González; 12. Wilbert Ramón Mirabal; 19. José Luis Ramírez Jiménez; 23. Nínive Sánchez Javier; 30. María de los Angeles López Ovando; 37. Roberto Ramírez Zapata; 38. Wilber Alejandro Olán; y 40. Beatriz Ramírez Izquierdo, para que si a su interés conviene, comparezcan a ejercer los derechos que le correspondan en el juicio de garantías citado. En la demanda respectiva se señaló como acto reclamado el auto de formal prisión y su ejecución, se señaló como autoridad responsable al Juez Tercero Penal de Centro, Tabasco, y como preceptos constitucionales violados, los artículos 14, 16 y 19. Se hace del conocimiento a los terceros perjudicados que la audiencia constitucional se encuentra señalada para las once horas con treinta y cinco minutos del veinticuatro de julio de dos mil trece. Queda a su disposición copia de la demanda.

La Secretaria
Lic. Eneida Juárez Vidal
Rúbrica.

(R.- 372516)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Cuarto de Distrito
Villahermosa, Tabasco
EDICTO

Al margen un sello con el escudo nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos. Poder Judicial de la Federación, Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado de Tabasco, con sede en Villahermosa, cinco de julio de dos mil trece: A José Eduardo Piñera González.-En el juicio de amparo 1014/2013-IV, promovido por María Elena Calderón Martínez y/o María Elena Calderón Mtz., contra el acto de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Estado de Tabasco y otras autoridades, se dictó el auto que en lo conducente dice: "...emplácese a José Eduardo Piñera González, por medio de edictos, por lo que procedase a su expedición para su publicación... en el Diario Oficial de la Federación, por tres veces, de siete en siete días, haciéndose saber al tercero perjudicado referido, que deberá presentarse dentro del término de treinta días contado a partir del siguiente al de la última publicación de los edictos, al local de este Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado de Tabasco, sito en Malecón Leandro Rovirosa Wade, esquina con Juan Jovito Pérez, colonia Gaviotas de esta ciudad de Villahermosa, Tabasco, para hacer valer lo que a sus intereses conviniere con relación a este juicio; debiendo contener dicho edicto una relación sucinta de la demanda y fijándose además en las instalaciones de este Juzgado copia íntegra de este proveído y de los edictos por todo el tiempo del emplazamiento...".

La Secretaria del Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado de Tabasco
Licenciada Sandra Guzmán Gutiérrez
Rúbrica.

(R.- 372519)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Primer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito
EDICTO

PRIMER TRIBUNAL COLEGIADO EN MATERIA CIVIL DEL PRIMER CIRCUITO
SECRETARIA DE ACUERDOS.

JUICIO DE AMPARO DIRECTO 808/2012.

QUEJOSA: IRMA YOLANDA PEDROZA MOYO.

EMPLAZAMIENTO A LOS TERCEROS PERJUDICADOS:

PEDRO AMADOR RUIZ LOPEZ, Y MARGARITA REBECA PONCE DE LEON MENDEZ.

En cumplimiento a lo ordenado por auto de veinte de junio del año en curso, y con fundamento en lo dispuesto por el artículo 30 de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, procedase a CITAR, NOTIFICAR Y EMPLAZAR a los terceros perjudicados PEDRO AMADOR RUIZ LOPEZ, Y MARGARITA REBECA PONCE DE LEON MENDEZ, por medio de EDICTOS a costa de la quejosa, los cuales se publicarán por TRES VECES, DE SIETE EN SIETE DIAS, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República, como lo dispone el precepto legal en cita, haciéndole saber a los terceros perjudicados que deberán presentarse dentro del término de treinta días, contados del día siguiente al de la última publicación, ante este tribunal colegiado, a deducir sus derechos,

quedando a su disposición en la Secretaría de Acuerdos de este tribunal, copia de la demanda de amparo relativa al expediente A.D.C. 808/2012, promovida por IRMA YOLANDA PEDROZA MOYO, por su propio derecho, contra el acto que reclama de la Segunda Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, consistente en la sentencia definitiva dictada el veinticuatro de abril de dos mil doce, en el toca 95/2012/1, lo que se hace de su conocimiento, para los efectos legales a que haya lugar.

PARA SU PUBLICACION POR TRES VECES, DE SIETE EN SIETE DIAS, EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION Y EN EL PERIODICO DE MAYOR CIRCULACION EN LA REPUBLICA, ATENTO A LO DISPUESTO POR EL ARTICULO 315 DEL CODIGO FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS CIVILES.

México, D.F., a 20 de junio de 2013.

La Secretaria de Acuerdos

Lic. Margarita Domínguez Mercado

Rúbrica.

(R.- 370540)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Tribunal Colegiado en Materia Penal del Décimo Primer Circuito
Morelia, Mich.
EDICTO

OFELIA PEREZ MARTINEZ.

En el lugar en que se encuentre hago saber a Usted que: En los autos del juicio de amparo directo penal 277/2013, promovido por José Guadalupe Mejía Plancarte, contra actos del magistrado de la Novena Sala Penal del Supremo Tribunal de Justicia de Michoacán, con residencia en esta ciudad y del director del Centro de Reinserción Social "Hermanos López Rayón" de Zitácuaro, Michoacán, radicado en este Tribunal Colegiado en Materia Penal, se le ha señalado como tercera perjudicada y, como se desconoce su domicilio actual, por acuerdo de veintiocho de abril de dos mil trece, la citada autoridad responsable, ordenó emplazarla por edictos, que deberán publicarse por tres veces, de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los Diarios de mayor circulación en la República Mexicana, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 30, fracción II, de la Ley de Amparo abrogada y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la citada ley, haciéndole saber que podrá presentarse en este Tribunal a defender sus derechos de considerarlo necesario dentro de treinta días contados a partir del siguiente al de la última publicación, apercibida que de no hacerlo las posteriores notificaciones se le harán por lista de acuerdos que se fije en los estrados de este órgano, quedando a su disposición en la Secretaría de Acuerdos del mismo copia simple de la demanda de amparo.

Morelia, Mich., a 29 de mayo de 2013.

La Secretaria de Acuerdos del Tribunal Colegiado en Materia Penal del XI Circuito

Lic. Jéssica Artemisa Arriaga Esparza

Rúbrica.

(R.- 372522)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Segundo de Distrito
Villahermosa, Tabasco
EDICTO

Al margen un sello con el escudo nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos. Poder Judicial de la Federación, Juzgado 2do de Distrito, Villahermosa, Tabasco. A: JOSE ATILA PRIEGO SOLIS. En el juicio de amparo 600/2013-II, promovido por Rafael Potenciado Zurita, se ordenó emplazar por edictos al tercero perjudicado JOSE ATILA PRIEGO SOLIS, para que si a su interés conviene, comparezca a ejercer los derechos que le correspondan en el juicio de garantías citado. En la demanda respectiva se señaló como acto reclamado el auto de formal prisión y su ejecución, se señaló como autoridad responsable al Juez Cuarto Penal de Centro, Tabasco, y como preceptos constitucionales violados, los artículos 1, 14, 16 y 20. Se hace del conocimiento a los terceros perjudicados que la audiencia constitucional se encuentra señalada para las once horas con treinta y cinco minutos del ocho de julio de dos mil trece. Queda a su disposición copia de la demanda.

La Secretaria

Lic. Eneida Juárez Vidal

Rúbrica.

(R.- 372524)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación

**Juzgado Primero de Distrito en el Estado de México,
con residencia en Naucalpan de Juárez
EDICTO**

Tercera perjudicada

Lidia Balderas Zaragoza.

Con fundamento en los artículos 30, fracción II, de la Ley de Amparo abrogada y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley de Amparo, por auto de dieciocho de junio de dos mil trece, se ordena emplazar por medio de edictos a la tercero perjudicada al rubro señalado, dentro del juicio de amparo 161/2013 del índice de este Juzgado Primero de Distrito, promovido por Miguel Pérez Aguilar, contra actos del Juez Segundo Penal de Primera Instancia del Distrito Judicial de Tlalnepantla de Baz y otra autoridad; edictos que deberán publicarse por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación; asimismo, la tercero perjudicada deberá apersonarse al presente juicio, dentro del término de treinta días contado a partir del día siguiente al de la última publicación.

Naucalpan de Juárez, Edo. de Méx., a 18 de junio de 2013.

El Secretario

Armando Gómez Segura

Rúbrica.

(R.- 372619)

**Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de México
Naucalpan de Juárez
EDICTO**

En cumplimiento a lo ordenado por auto de seis de mayo de dos mil trece, dictado en el juicio de amparo 364/2013-VI, promovido por Gladysbel Martínez Andrade a través de Oscar Alvarado Villareal y María del Rocío Jiménez Márquez quienes se ostentan como apoderados legales, contra actos de la Junta Especial Número Cuatro Bis de la Local de Conciliación y Arbitraje del Valle Cuautitlán Texcoco, estado de México, estado de México y otras autoridades; se emplaza por esta vía a la persona moral tercera interesada Distribuidora Circulo K, sociedad anónima de capital variable, a efecto de que comparezca por conducto de persona autorizada al juicio de amparo antes referido que se tramita en el Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de México, con sede en Naucalpan de Juárez, dentro del término de treinta días contados del siguiente a partir de la última publicación, apercibida que de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones se harán por lista que se publica en los estrados de este órgano de control constitucional, en términos de lo dispuesto en la fracción III del artículo 28, de la Ley de Amparo.

Naucalpan de Juárez, Edo. de Méx., a 11 de julio de 2013.

El Secretario del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de México

Lic. Alejandro Alberto Pérez Medel

Rúbrica.

(R.- 372629)

**Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Cuarto de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal
EDICTO**

JUZGADO CUARTO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL EN EL DISTRITO FEDERAL.
(TERCERO PERJUDICADO)

VICTOR MARIO LUNA PONCE DE LEON.

En los autos del juicio de amparo 764/2012, promovido por SOCIEDAD HIPOTECARIA FEDERAL, SOCIEDAD NACIONAL DE CREDITO, INSTITUCION DE BANCA DE DESARROLLO, FIDUCIARIO SUSTITUTO DE BANCO DE MEXICO EN EL FIDEICOMISO DENOMINADO FONDO DE OPERACION Y FINANCIAMIENTO BANCARIO A LA VIVIENDA (FOVI), contra actos del Juez Vigésimo Noveno de lo Civil del Distrito Federal y otra autoridad, por auto de dieciocho de julio de dos mil trece, se ordenó emplazar por medio de edictos al tercero perjudicado VICTOR MARIO LUNA PONCE DE LEON, para hacerle saber que puede apersonarse a juicio dentro del término de treinta días contado a partir del día siguiente de la última publicación que se haga por edictos; con el apercibimiento que de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones

se le harán por lista, conforme a lo previsto en el parrafo segundo del articulo 30 de la Ley de Amparo, vigente hasta el dos de abril del año en curso. Asimismo, se le informa que en el juicio de amparo se reclama substancialmente la falta de emplazamiento, así como la orden de cancelación de la inscripción respecto del inmueble materia de la litis, expediente 173/2012; dejando a su disposición en la Secretaría de este Juzgado, copia simple de demanda que nos ocupa.

Finalmente, dichos edictos se publicarán por tres veces de siete en siete días, en el "Diario Oficial" y en un periódico de mayor circulación nacional.

México, D.F., a 25 de julio de 2013.

La Secretaria del Juzgado Cuarto de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal

Lic. Blanca Araceli Arce Martínez

Rúbrica.

(R.- 372178)

Estado de Querétaro

Poder Judicial

Juzgado Sexto de Primera Instancia Civil

Querétaro, Qro.

Secretaría

EDICTO DE EMPLAZAMIENTO

COLUMBUS IT MEXICO, S.A. DE C.V.

Por medio del presente edicto, hago de su conocimiento que en el Juzgado Sexto de Primera Instancia Civil de este Distrito Judicial de Querétaro, Qro., se formó el cuaderno de antecedentes número 2232/2012, relativo al Juicio de AMPARO DIRECTO CIVIL, promovido por la persona moral denominada AGROS, S.A. DE C.V. contra actos de esta Autoridad que hace consistir en la sentencia definitiva de fecha 11 de Octubre de 2012, dictada dentro de los autos del expediente número 2080/2010, relativos al Juicio Ordinario Mercantil, sobre Pago de Pesos, promovido por COLUMBUS IT MEXICO, S.A., en contra de la ahora quejosa; y al ignorarse su domicilio, por medio de este conducto, le emplazo para que en el plazo de 30 TREINTA DIAS contados a partir de que surta efectos la última publicación del presente edicto, se presente ante el Tribunal Colegiado del Vigésimo Segundo Circuito en turno, con residencia en esta Ciudad, apercibiéndole que de no comparecer por sí, por apoderado o gestor que pueda representarle, se seguirá el Juicio conforme a derecho corresponda, y las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal, se harán por medio de lista que se fije en los estrados de este Juzgado; edicto que deberá ser publicado por tres veces consecutivas de siete en siete días en el Diario Oficial y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República.

Querétaro, Qro., a 26 de junio de 2013.

Secretaria de Acuerdos del Juzgado Sexto de Primera Instancia Civil

Lic. María Elisa Ledesma López

Rúbrica.

(R.- 372675)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Juzgado Cuarto de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Distrito Federal

EDICTO

AL MARGEN, EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION. JUZGADO CUARTO DE DISTRITO DE AMPARO EN MATERIA PENAL EN EL DISTRITO FEDERAL.

En los autos del juicio de amparo número 311/2013-8, promovido por HORTENSIA RIOS FIGUEROA y LEDA ANASTASIA RIOS FIGUEROA, contra actos del Fiscal Desconcentrado de Investigación en Iztacalco, se ordenó emplazar por edictos al tercero perjudicado ADOLFO CARRILLO CLAPES, con apoyo en el artículo 27, fracción III, inciso b), párrafo segundo, de la Ley de Amparo, quedando a su disposición en este Juzgado de Distrito, copia simple de la demanda de garantías; asimismo, se les concede un término de 30 días contados a partir de la última publicación para que comparezca a juicio a deducir sus derechos y señale domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad de México, Distrito Federal; apercibido que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones aún las de carácter personal, se practicarán por medio de lista.

NOTA: ESTE EDICTO DEBERA PUBLICARSE POR TRES VECES DE SIETE EN SIETE DIAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION Y EN EL PERIODICO DE CIRCULACION NACIONAL DE ELECCION DE LA QUEJOSA.

México, D.F., a 5 de agosto de 2013.

El Secretario del Juzgado Cuarto de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Distrito Federal

Lic. Asdrúbal González Ramírez

Rúbrica.

(R.- 372685)

Estado de México

Poder Judicial

Juzgado Segundo Civil de Primera Instancia del Distrito Judicial de Tlalnepantla, Estado de México
Tlalnepantla, México
Primera Secretaría
EDICTO

En el expediente marcado con el número 749/2010 relativo al JUICIO EJECUTIVO MERCANTIL promovido por ENRIQUE SERRET MILLAN Y MARIA HEDDI MEDINA AMEZCUA en contra de CESAR CONRADO MORALES REYES Y CESAR CONRADO MORALES HERNANDEZ. se manda sacar en primer almoneda de remate el INMUEBLE UBICADO EN LA CALLE DE PARQUE DE MADRID NUMERO DIEZ, COLONIA PARQUES DE LA HERRADURA CODIGO POSTAL 52782, EN HUIXQUILUCAN, ESTADO DE MEXICO, CON LOS SIGUIENTES DATOS REGISTRARES: NUMERO DE PARTIDA 862, VOLUMEN 936, LIBRO PRIMERO, SECCION PRIMERA, INSCRITO EL DIA VEINTIDOS DE MARZO DE 1990; señalándose para tal efecto las DOCE HORAS DEL DIA VEINTINUEVE DE AGOSTO DEL DOS MIL TRECE, convóquense postores por medio de edictos que deberán publicarse en el "Diario Oficial" de la Federación, y en la tabla de avisos o puerta de este Juzgado por TRES VECES, DENTRO DE NUEVE DIAS, sin que medien menos de cinco días entre la publicación del último edicto y la almoneda, sirviendo de base para el remate, la cantidad de \$5,338,000.00 (CINCO MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL) precio de avalúo fijado por el perito tercero en discordia. Se expide el presente en fecha dos de agosto de dos mil trece. DOY FE.

Secretario de Acuerdos adscrito a la Primer Secretaría

Lic. José Raymundo Cera Contreras

Rúbrica.

(R.- 372712)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Consejo de la Judicatura Federal
Juzgado Quinto de Distrito en Materia Civil en el Estado de Jalisco
EDICTO

PARA EMPLAZAR A

José Javier Alvarez Valenzuela y Partes Automotrices Kristy, Sociedad Anónima de Capital Variable

En el Juicio de Amparo 1203/2012-III del índice de este Juzgado, promovido por Carlos Bernal Mora, abogado patrono de María Laura Gómez Bernal, contra actos de la Quinta Sala del Supremo Tribunal de Justicia del Estado de Jalisco; se ordenó emplazar a los terceros perjudicados José Javier Alvarez Valenzuela y Partes Automotrices Kristy, Sociedad Anónima de Capital Variable; deberán comparecer a este Juzgado por sí o por representante legal, dentro del plazo de treinta días a partir del siguiente al de la última publicación, apercibidos que de no hacerlo, las notificaciones ulteriores, aún de carácter personal, serán por lista. La quejosa reclama la sentencia de dieciséis de octubre de dos mil doce, dictada en el toca 413/2010.

Finalmente se hace del conocimiento de los terceros perjudicados en mención, que se fijaron las DIEZ HORAS CON VEINTE MINUTOS DEL DIEZ DE JULIO DE DOS MIL TRECE, para la celebración de la audiencia constitucional.

Para su publicación en días hábiles, por tres veces, siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y el periódico de mayor circulación en la República.

Zapopan, Jal., a 27 de junio de 2013.

El Secretario del Juzgado Quinto de Distrito en Materia Civil en el Estado de Jalisco

Lic. Oscar Rubén Zamora Zermeno

Rúbrica.

(R.- 373006)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Hidalgo
Sección Amparo
EDICTO

En el juicio de amparo 1993/2012-3 del índice del Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Hidalgo, promovido por José Adrián Sánchez Olguín, en representación de los Bienes Comunales de Dios Padre, contra actos del Juez Civil y Familiar del Distrito Judicial de Ixmiquilpan, Hidalgo y Actuario Adscrito al Juzgado Civil y Familiar del Distrito Judicial de Ixmiquilpan, Hidalgo; se dictó acuerdo por el que se ordenó la publicación de edictos a efecto de lograr el emplazamiento del tercero perjudicado Nutri Sow, Sociedad Anónima de Capital Variable, a quien se hace de su conocimiento que en este Juzgado se encuentra radicado el juicio de garantías mencionado, en el que se señaló como acto reclamado la intervención en el procedimiento judicial que resultare y los actos desarrollados dentro o como consecuencia del mismo, relativos a la persona moral que represento en sus propiedades, posesiones y derechos, ordenados por las responsables sin el conocimiento o intervención de la impetrante. Por ello se hace del conocimiento de Nutri

Sow, Sociedad Anónima de Capital Variable, que deberá presentarse dentro del término de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación, a efecto de que si lo estima pertinente haga valer los derechos que le asistan y señale domicilio en la ciudad de Pachuca, Hidalgo, para oír y recibir notificaciones ante este Juzgado Federal, con el apercibimiento que de no hacerlo así, las ulteriores notificaciones, aún las de carácter personal, se le hará por medio de lista que se fije en los estrados de éste órgano de control constitucional. Fíjese en la puerta de este Tribunal una copia íntegra de este proveído, por todo el tiempo de emplazamiento

Pachuca de Soto, Hgo., a 10 de julio de 2013.

El Secretario del Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Hidalgo

Lic. Alberto Aguirre Farfán

Rúbrica.

(R.- 372502)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Segundo Tribunal Colegiado del Segundo Circuito,
con residencia en Nezahualcóyotl, Estado de México
EDICTO

En los autos del juicio de amparo directo D.P. 449/2013-IV, promovido por AUGUSTO GALLAGA REYES contra la resolución de cinco de julio de dos mil siete, dictada por la Segunda Sala Colegiada Penal de Texcoco, del Tribunal Superior de Justicia del Estado de México; y en virtud de que no se ha emplazado a juicio al tercero interesado Martín González Ramírez, con fundamento en el artículo 27 fracción III, inciso b, de la Ley de amparo vigente, en relación con el 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente, emplácese a juicio al citado tercero interesado, publicándose por TRES veces, de SIETE en SIETE días en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana el presente edicto; haciéndole saber que deberá presentarse dentro del término de TREINTA DIAS, contados a partir del día siguiente de la última publicación, apercibido que de no comparecer en este juicio, las subsecuentes notificaciones, aun las de carácter personal se le harán por medio de lista que se fija en los estrados de este Tribunal Colegiado de Circuito.

Secretaria de Acuerdos

Lic. Guadalupe Margarita Reyes Carmona

Rúbrica.

(R.- 373108)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Cuarto de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal
EDICTO

JUZGADO CUARTO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL EN EL DISTRITO FEDERAL
TERCERO PERJUDICADO.
FERNANDO AGUSTIN CASAS CARRANZA.

En los autos del juicio 14/2013, promovido por MARIA CRISTINA PINEDA FLORES, por propio derecho y en representación de sus menores hijos SERGIO Y EMILIANO, AMBOS DE APELLIDOS CASAS PINEDA, contra actos de la Segunda Sala de lo Civil del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, admitida la demanda en auto de veinticuatro de enero de dos mil trece y con fundamento en el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos, de aplicación supletoria, se ordena emplazar por este medio al tercero perjudicado FERNANDO AGUSTIN CASAS CARRANZA, haciéndole de su conocimiento que puede apersonarse a juicio dentro del término de treinta días contados a partir del día siguiente en que surta sus efectos la última publicación que se haga por edictos; con el apercibimiento que de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones aún las de carácter personal, se les harán por lista, conforme a lo previsto en los artículos 30 fracción II y 28 párrafo tercero, de la Ley de Amparo vigente al dos de abril de año en curso; dejándose a su disposición en la Secretaría de este Juzgado copia simple de las demanda de garantías, para los efectos legales a que haya lugar.

México, D.F., a 30 de julio de 2013.

La Secretaria del Juzgado Cuarto de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal

Lic. Blanca Araceli Arce Martínez

Rúbrica.

(R.- 373114)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Décimo de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Distrito Federal
EDICTO

En los autos del juicio de amparo número 116/2013-I-L y acumulado 235/2013-I, promovido por José Gustavo Hernández Ramírez y Héctor Martínez Velasco, contra actos del Juez Trigésimo Séptimo Penal del Distrito Federal, se ordenó emplazar por edictos al tercero perjudicado Javier Reséndiz Chávez, y se le concede un término de 30 días contado a partir de la última publicación, para que comparezca a juicio a deducir sus derechos y señale domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad, apercibido que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones aún las de carácter personal, se le practicarán por medio de lista.

Atentamente

México, D.F., a 18 de julio de 2013.

El Secretario Encargado del Despacho del Juzgado Décimo de Distrito de Amparo
en Materia Penal en el Distrito Federal, por vacaciones del Titular, en términos
del artículo 161 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación

Lic. Héctor Vázquez Ferzuli

Rúbrica.

(R.- 373119)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Segundo Tribunal Colegiado del Segundo Circuito,
con residencia en Nezahualcóyotl,
Estado de México
EDICTO

En los autos del juicio de amparo directo D.P. 411/2013-I, promovido por Javier Soriano Mendoza, contra la resolución de dieciséis de marzo de dos mil trece, dictada por la Primera Sala Colegiada Penal de Texcoco, del Tribunal Superior de Justicia del Estado de México; y en virtud de que no se ha emplazado a juicio a los terceros interesados, con fundamento en el artículo 27 fracción III, inciso b, de la Ley de amparo vigente, en relación con el 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente, emplácese a juicio a la tercera interesada German Ortiz López, publicándose por TRES veces, de SIETE en SIETE días en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana el presente edicto; haciéndole saber que deberán presentarse dentro del término de TREINTA DIAS, contados a partir del día siguiente de la última publicación, apercibidos que de no comparecer en este juicio, las subsecuentes notificaciones, aun las de carácter personal se les harán por medio de lista que se fija en los estrados de este Tribunal Colegiado de Circuito.

Secretaría de Acuerdos

Lic. Guadalupe Margarita Reyes Carmona

Rúbrica.

(R.- 373122)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Especializado en Asuntos Financieros
Ciudad Judicial
Puebla
EDICTO

Disposición Juez Especializado en Asuntos Financieros, Puebla, expediente 1950/10, Juicio Ordinario mercantil, promovido por "SERVICIOS FINANCIEROS ANEC", SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, SOCIEDAD FINANCIERA DE OBJETO MULTIPLE, ENTIDAD NO REGULADA", a través de su Representante Legal; en contra de LEON TLILAYATZI SERGIO, REYES LUNA JOSE FLORENCIO DANIEL, MARAÑON MACIAS ADRIANA, MARAÑON MACIAS VIANEY, PASTRANA GONZALEZ LUIS ARMANDO y DIAZ DIAZ WERNER OBDULIO.; acuerdo del Treinta de Abril, Veintisiete de Mayo y Dieciocho de Junio, todos de dos mil trece; ordena CONVOCAR POSTORES EN PRIMERA Y PUBLICA ALMONEDA DE REMATE; sobre el Predio denominado TEPETLAPA, ubicado en Chiautempan, Tlaxcala, inscrito en el

Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado de Tlaxcala, bajo la partida 684, a fojas 74 frente, de la sección primera, volumen 8, del Distrito Judicial de Lardizabal y Uribe, de fecha 06 de Julio de 2000, a nombre de ADRIANA Y VIANEY ambas de apellidos MARAÑÓN MACIAS, sirviendo de base para remate la cantidad de TRESCIENTOS VEINTIUN MIL, OCHOCIENTOS SESENTA Y DOS PESOS, CERO CENTAVOS, MONEDA NACIONAL; como resultado de dos terceras partes sobre el precio del avalúo; señalándose para Audiencia de Remate las Doce Horas del Treinta de Agosto del Dos Mil Trece, convocándose postores y haciéndoles saber que las posturas y pujas deberán exhibirse en la audiencia de remate, y se hace saber al demandado que podrá liberar el bien embargado, pagando íntegramente el monto de sus responsabilidades.

Ciudad Judicial, Puebla, a 5 de julio de 2013.

Diligenciario de Enlace

Lic. Santiago Gómez Moreno

Rúbrica.

(R.- 372639)

**Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Segundo Tribunal Colegiado del Segundo Circuito,
con residencia en Nezahualcóyotl,
Estado de México
EDICTO**

En los autos del juicio de amparo directo D.C. 445/2013-V, promovido por JOSE MARCELO PEREZ PEREZ Y DELFINA SANTIBAÑEZ PIMENTEL contra la resolución de veintiocho de septiembre de dos mil doce, dictada por la Primera Sala Civil Regional de Texcoco, del Tribunal Superior de Justicia del Estado de México; y en virtud de que no se ha emplazada a juicio la tercera perjudicada, con fundamento en el artículo 30, fracción II, de la Ley de Amparo abrogada, en términos del artículo tercero transitorio de la legislación vigente, en relación con el 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente, emplácese a juicio a la tercera perjudicada María Evangelina Rodríguez Pérez, publicándose por TRES veces, de SIETE en SIETE días naturales en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana el presente edicto; haciéndole saber que deberá presentarse dentro del término de TREINTA DIAS, contados a partir del día siguiente de la última publicación, apercibida que de no comparecer en este juicio, las subsecuente notificaciones, aun las de carácter personal se les harán por medio de lista que se fija en los estrados de este Tribunal Colegiado de Circuito.

Atentamente

Secretaria de Acuerdos

Lic. Guadalupe Margarita Reyes Carmona

Rúbrica.

(R.- 373125)

**Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Décimo de Distrito
Irapuato, Guanajuato
EDICTO**

Publíquese por tres veces con intervalos de siete días entre sí, en el Diario Oficial de la Federación, y en uno de los de mayor circulación en la República Mexicana, (Reforma, El Universal, La Jornada, Excélsior y otros), y Tablero de Avisos de este tribunal federal, el emplazamiento al tercero perjudicado Jaime Navarrete Mendoza, para que comparezca a defender sus derechos en el juicio de garantías 202/2013-I, radicado en el Juzgado Décimo de Distrito en el Estado de Guanajuato, con residencia en Irapuato, Guanajuato, promovido por Banco del bajo, Sociedad Anónima, Institución de Banca Múltiple, por conducto de su apoderado general Juan Daniel Zúñiga Guevara, contra actos del Juez Segundo Civil de Partido de Pénjamo, Guanajuato, por lo que deberá presentarse ante este tribunal federal, dentro del término de treinta días contados al siguiente de la última publicación a recibir copia de la demanda de amparo, y a señalar domicilio para recibir notificaciones en esta ciudad, apercibido que de no hacerlo, las subsecuentes se le harán por medio de lista que se fija en los estrados de este tribunal federal, aún las de carácter personal.

Irapuato, Gto., a 25 de julio de 2013.

La Secretaria del Juzgado Décimo de Distrito en el Estado

Ana Janeth Palacios Zazueta

Rúbrica.

(R.- 373298)

**Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Segundo Tribunal Colegiado del Vigésimo Noveno Circuito
Pachuca de Soto, Hidalgo
EDICTO**

TERCERA INTERESADA:

Bertha Hernández Ramírez.

En el amparo directo 405/2013, del índice del Segundo Tribunal Colegiado del Vigésimo Noveno Circuito, con residencia en Pachuca de Soto, Hidalgo, promovido por Ana María Abreo Sauz, por propio derecho, contra actos de la Segunda Sala Penal del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Hidalgo, consistente en la sentencia de cuatro de abril de dos mil trece, dictada en el toca penal 1540/2012; con fundamento en los artículos 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles y 27, fracción III, inciso c) de la Ley de Amparo vigente, se ordena emplazar por este medio a Bertha Hernández Ramírez, para que comparezca ante este tribunal a hacer valer sus derechos en el juicio de amparo que nos ocupa, dentro del término de treinta días contados a partir del día siguiente al de la última publicación. Quedando a su disposición en la Secretaría de este Tribunal la copia de la demanda de amparo directo que dio origen al presente asunto.

Para publicarse por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana.

Pachuca de Soto, Hgo., a 22 de julio de 2013.

Secretario del Segundo Tribunal Colegiado del Vigésimo Noveno Circuito

Alejandro Javier Cano Cooley

Rúbrica.

(R.- 373305)

**Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Quinto de Distrito en el Estado
Tijuana, Baja California
Secretaría de Amparo
EDICTO**

Emplazamiento a los terceros interesados:

Salvador Mota Ramírez y Mayra Elizabeth Saucedo López.

En los autos del juicio de amparo 237/2013-III, promovido por Ramón Calvario Marini y José Heriberto Garay Mayorkin, por derecho propio, contra actos del Juez Segundo de Primera Instancia del Ramo Penal del Partido Judicial de Tijuana, con residencia en esta ciudad; de la cual reclama el auto de formal prisión dictado por el Juez Segundo de lo Penal del Partido Judicial de Tijuana, dictado dentro de la causa penal 302/2013; se ordenó emplazar a los terceros interesados Salvador Mota Ramírez y Mayra Elizabeth Saucedo López, por EDICTOS haciéndoles saber que se podrán presentar dentro de los treinta días contados al siguiente de la última publicación, apercibidos que de no hacerlo las posteriores notificaciones le surtirán por lista en los estrados de este juzgado. En el entendido que se encuentran señaladas las nueve horas con veinte minutos del diecisiete de julio de dos mil trece, para la celebración de la audiencia constitucional en este juicio; sin que ello impida que llegada la fecha constituya un impedimento para la publicación de los edictos, ya que este juzgado vigilará que no se deje en estado de indefensión a los terceros perjudicados de referencia.

Atentamente

Tijuana, B.C., a 4 de julio de 2013.

Secretaria del Juzgado Quinto de Distrito en el Estado de Baja California,
con residencia en Tijuana, en funciones de Juez

Ivonne Elena Genis Muñoz

Rúbrica.

(R.- 373311)

**Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Primero de Distrito en Materia Civil
México, D.F.
EDICTO**

Al margen un sello con el Escudo Nacional que dice:

Estados Unidos Mexicanos, Juzgado Primero de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal, a dos de agosto de dos mil trece.

Tercero Perjudicado: Corporación de Desarrollos Inmobiliarios, Sociedad Anónima de Capital Variable.

En los autos del juicio de amparo 268/2013-VI, promovido por Rodolfo Cartas Sosa, por propio derecho contra actos del Juez Décimo Sexto de lo Civil del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, se reclama: el auto de fecha cuatro de marzo de dos mil trece, dictado por el juez de origen en los autos del juicio ejecutivo mercantil número 938/1997 promovido por Confía, Sociedad Anónima, Institución de Banca Múltiple, actualmente Sólida Administradora de Portafolios, Sociedad Anónima de Capital Variable, por medio del cual el juez de origen proveyó que no ha lugar a poner a disposición del Notario respectivo los autos del juicio de

origen para efecto de tirar la escritura correspondiente, ya que corresponde a la parte actora dicha designación y el ahora quejoso carecía de personalidad en los autos de origen; con fundamento en lo dispuesto por los artículos 30, fracción II, de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria de la Ley de Amparo, se ordena notificar a la parte tercero perjudicada Corporación de Desarrollos Inmobiliarios, Sociedad Anónima de Capital Variable, a fin de que comparezca a deducir sus derechos en el término de treinta días contados a partir del día siguiente al en que se efectúe la última publicación, quedando a su disposición en la secretaría de este juzgado copia simple del escrito inicial de demanda, auto admisorio, mismo que será publicado por tres veces de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación de la República, apercibidos de que en caso de no apersonarse a este juicio de amparo, las ulteriores notificaciones se le harán por medio de lista, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 30, fracción II de la Ley de Amparo.

El Secretario Judicial del Juzgado Primero de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal

Lic. Rafael Pineda Magaña

Rúbrica.

(R.- 372678)

Estado de México

Poder Judicial

Primera Sala Civil

Texcoco

EDICTO

Emplazamiento a la tercera perjudicada DOLORES GARCIA HERRERA.

Se les hace saber que; MARGARITA GAETA LARES, por derecho propio y albacea de la sucesión a bienes de ARTURO SANDOVAL GARCIA, promovió Juicio de amparo directo civil, ante el Tribunal Colegiado del Segundo Circuito con sede en Ciudad Nezahualcóyotl, Estado de México, por conducto de esta Sala Civil de Texcoco, y por desconocerse su domicilio en el toca número 31/2013, se dictó auto de fecha cuatro de julio de dos mil trece, en el que se ordena el emplazamiento por edictos, se le hace saber al referido tercero perjudicado, que deberá presentarse a deducir sus derechos ante el Tribunal Colegiado del Segundo Circuito que corresponda, dentro del término de treinta días contados del día siguiente al de la última publicación, se fijó en la puerta de la Primera Sala Civil de Texcoco, copia de esta resolución por todo el tiempo que dure el emplazamiento, quedando a su disposición, copia simple de la demanda de garantías. Para su publicación por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación, y uno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana, se expide el siete de agosto de dos mil trece.

Secretario de Acuerdos de la Primera Sala Colegiada Civil de Texcoco

Lic. Iliana Justiniano Oseguera

Rúbrica.

(R.- 373358)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial Federal

Juzgado Primero de Distrito en Materia Civil en el Estado de Jalisco,

con residencia en Zapopan

EDICTO

A: ENEDINA ESQUEDA VIUDA DE FRANCO

En el juicio de amparo 860/2012-VII, promovido por Fernando de Jesús González Garza, albacea de la sucesión intestamentaria a bienes de María de Jesús Carriedo Rodríguez viuda de Ochoa, contra los actos que reclama del JUEZ MIXTO DE PRIMERA INSTANCIA DE LA BARCA, JALISCO, que hacen consistir en forma esencial en: la interlocutoria de cuatro de junio de dos mil doce, que resuelve un incidente de liquidación de sentencia, dictado en los autos del juicio 141/1999; se ordenó emplazar a dicha tercera por edictos para que comparezca al presente procedimiento, dentro de los treinta días siguientes a la última publicación, si a su interés legal conviene.

* Para su publicación por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y el periódico el Excelsior.

Zapopan, Jal., a 9 de mayo de 2013.

El Secretario del Juzgado Primero de Distrito en Materia Civil en el Estado de Jalisco

Lic. Rafael Martínez García

Rúbrica.

(R.- 373385)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Octavo de Distrito en el Estado de México
Naucalpan de Juárez
Exp. 461/2013-ND
EDICTO

LETICIA LORENA ORENDAIN GOROZAVE, en su carácter de albacea de la sucesión testamentaria de MARIA DEL PILAR GUILLERMINA ORENDAIN GOROZAVE, quien también utilizo en vida el nombre de MARIA DEL PILAR ORENDAIN GOROZAVE DE KATZNELSON, promovió juicio de garantías número 461/2013-ND contra actos que reclama del JUEZ SEGUNDO DE LO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA DE TLALNEPANTLA, ESTADO DE MEXICO, y otras autoridades, consistentes esencialmente en el emplazamiento, la sentencia definitiva y la ejecución tramitados en los juicios ordinarios civiles 1086/2008, del índice del Juzgado Segundo de lo Civil de Primera Instancia de Tlalnepantla, Estado de México y 619/2011, del índice del Juzgado Cuarto de lo Civil de Primera Instancia de Tlalnepantla, Estado de México, ambos promovidos por JOSE FERNANDO MONROY RAMIREZ, en contra de PILAR ORENDAIN DE KATZNELSON, así como la inscripción en el Registro Público de la Propiedad y en el catastro del inmueble.

Asimismo, se hace de su conocimiento que se señalaron las NUEVE HORAS CON CINCUENTA Y CUATRO MINUTOS DEL DIECISIETE DE JULIO DE DOS MIL TRECE, para que tenga verificativo la audiencia constitucional.

Se señaló como tercero interesado a JOSE FERNANDO MONROY RAMIREZ, y toda vez que a la fecha se desconoce el domicilio actual y correcto de dicho tercero, se ordenó su notificación por medio de edictos, para que se presente dentro del término TREINTA DIAS contados a partir del siguiente al de la última publicación, en el local que ocupa este Juzgado Octavo de Distrito en el Estado de México, con residencia en Naucalpan de Juárez, ubicado en Boulevard Toluca número 4, Quinto Piso, Colonia Industrial, código postal 53370, Naucalpan de Juárez, Estado de México, quedando a su disposición en la secretaría de este juzgado federal las copias de traslado correspondientes. En el entendido que si no se presenta en este término, se seguirá el juicio en su rebeldía y las ulteriores notificaciones, aun las de carácter personal, les surtirán efectos por medio de las listas que se fijen en los estrados de este juzgado federal.

Naucalpan de Juárez, Edo. de Méx., a 8 de julio de 2013.
El Secretario del Juzgado Octavo de Distrito en el Estado de México
Lic. Nicolás Blancas Sánchez
Rúbrica.

(R.- 372667)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Tlaxcala
EDICTO

Emplazamiento a los terceros interesados Guadalupe Gómez Alarcón e Hilario Jiménez Rojano.
Presente.

En los autos del juicio de amparo número 1402/2013, promovido por Elena Muñoz Pliego, contra actos del Juez Primero de lo Penal del Distrito Judicial de Guridi y Alcocer, con residencia en esta ciudad, y otras autoridades, a quienes reclama la orden de aprehensión, presentación y detención dictada en su contra dentro del proceso penal 19/2012, como presunta responsable por el delito de fraude, cometido en agravio de Antioco Aguila Hernández, Mucio Cervantes Ramírez, Demetrio Corona Romano, Ernestina Cortes Minor, J. Tomás Juvencio Delgado Teoyotl, Bertha Flores Gutiérrez, Fanny Flores Lira, Guillermo Flores Rodríguez, Guadalupe Gómez Alarcón, Hilario Jiménez Rojano, Juana Luna Ruiz, Isabel Martínez Martínez, Omar Morales Padilla, Oscar Morales Padilla, José Antonio Morales Tengani y/o José Antonio Morales, Eva Ortega Vázquez, Francisco Paredes Flores, Ismael Quechol Muñoz, Fernando Quechol Tonix, María Isabel Ramírez Mejía, Soledad Gloria Ruiz Barba, Carlos Sánchez Vázquez, Margarita Vázquez Gracia y Guadalupe Vázquez Rugerio; al ser señalados como terceros interesados y desconocerse su domicilio, en proveído del uno de agosto de dos mil trece, se ordenó su emplazamiento por edictos, que se publicarán por tres veces, de siete en siete días en el "Diario Oficial de la Federación" y en un diario de mayor circulación a nivel nacional, con apoyo en los artículos 27, fracción III, inciso b) de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles; haciendo de su conocimiento que deberán presentarse ante el Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Tlaxcala, dentro del término de treinta días contados a partir del día siguiente al de la última publicación, para hacer valer sus derechos y señalar domicilio para recibir notificaciones en esta ciudad, apercibidos que de no hacerlo se continuará el juicio y las subsecuentes notificaciones, aun las personales, se les harán por lista. Queda a su disposición en este órgano jurisdiccional copia simple de la demanda de garantías.

Tlaxcala, Tlax., a 6 de agosto de 2013.
Secretario del Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Tlaxcala
Jazael Adrián Portillo Sánchez
Rúbrica.

(R.- 372839)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Segundo de Distrito en el Estado
San Andrés Cholula, Puebla

AL MARGEN UN SELLO CON EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION, JUZGADO SEGUNDO DE DISTRITO EN EL ESTADO DE PUEBLA A PILAR ONOFRE SALAS, MARIO MUÑOZ CUAHUTITLA, A TRAVES DE SU PADRE APOLINAR MUÑOZ GARCIA, REGINA GARCIA GUADALUPE, PAULA OSIRIS GONZALEZ O PAULA BAUDELINA OSORIO, NAYELI XICOTENCATL CORTES, LA MENOR JHANDERY JAZMIN NUÑEZ CAJICA.

En el juicio de amparo 1786/2012-II, del índice del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Puebla, promovido por SALVADOR ANATOLIO RAMIREZ, contra actos del JUEZ DE LO PENAL DE CHOLULA PUEBLA Y OTRA, actos reclamados consistentes en: "De la autoridad ordenadora se reclama el auto de formal prisión o preventiva, dictado en mi contra con fecha 17 marzo de dos mil once como probable responsable en la comisión del delito de LENOCINIO...." Se han señalado como terceros perjudicados y como se desconoce su domicilio, con fundamento en el artículo 30, fracción II, de la Ley de Amparo y el artículo 315, del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente, según su artículo 2°, se ordena su emplazamiento por edictos que se publicaran por tres veces de siete en siete días, en el "Diario Oficial de la Federación" y en el periódico el "REFORMA, EXCELSIOR O UNIVERSAL", por ser de mayor circulación en la República Mexicana, deberán presentarse en el término de treinta días contados al día siguiente de la última publicación y señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad, apercibida que si pasado el término, no comparecen por sí o por apoderado o gestor que pueda representarla, se le harán las posteriores notificaciones por lista que se fijarán en los estrados este juzgado de Distrito. Queda a su disposición en la Secretaría de este Juzgado copia simple de la demanda de garantías, señalándose para la audiencia constitucional LAS TRECE HORAS CON 40 MINUTOS DEL DIA 5 DE AGOSTO DE DOS MIL TRECE. Doy Fe.

Ciudad de San Andrés Cholula, Pue., a 30 de julio de 2013.

El Actuario Judicial Adscrito

Lic. Edmundo Armando Loranca Covarrubias

Rúbrica.

(R.- 372990)

Estado de México
Poder Judicial
Juzgado Segundo Civil Tlalnepantla, México
Segunda Secretaría
Juzgado Segundo Civil de Primera Instancia del
Distrito Judicial de Tlalnepantla, Estado de México
EDICTO

En el expediente marcado con el número 318/2011, relativo al juicio EJECUTIVO MERCANTIL, promovido por COMERCIALIZADORA DE INSUMOS GRAFICOS, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE en contra de JUAN JOSE CUETO FRANCO y MARIA DE LOURDES HERAS SEGUNDO. Se señalan las DOCE HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL DIA DOCE (12) DE SEPTIEMBRE DEL DOS MIL TRECE (2013), para que tenga verificativo la SEGUNDA ALMONEDA DE REMATE del inmueble ubicado en LOTE SIETE (7), MANZANA DOCE (12), COLONIA RESIDENCIAL CAMPESTRE COYOACAN, SUPERFICIE EN METROS CUADRADOS DOSCIENTOS, NUMERO CATASTRAL 160-711-19-000, INSCRITO EN EL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO BAJO EL NUMERO DE FOLIO REAL 00112502, DE FECHA TRECE (13) DE JUNIO DE 1980, AHORA INMUEBLE MARCADO CON EL NUMERO CUARENTA Y SIETE (47), DE LA CALLE RACHO EL PALMAR DE LA COLONIA ANTES INDICADA, debiéndose anunciar su venta por TRES VECES DENTRO DE NUEVE DIAS, publicándose edictos en el Diario Oficial de la Federación y en la tabla de avisos o puerta del tribunal en los términos señalados, así como en la puerta del Juzgado y lugares de costumbre de MEXICO, DISTRITO FEDERAL, por ser el lugar donde se ubica el inmueble materia de la almoneda de remate y de manera que entre la publicación y fijación del último edicto y la fecha de remate medie un término que no sea menor de siete días, para ese fin expídanse los edictos correspondientes, EN CONSECUENCIA SE CONVOCAN POSTORES, siendo postura legal la cantidad de \$4,500,000.00 (CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL), por lo que se convocan postores. Se expiden a los once días del mes de julio de dos mil trece. DOY FE.

Validación: Fecha del acuerdo que ordena la publicación del presente edicto: Segunda almoneda de remate de fecha once (11) de julio de dos mil trece.

Secretario de Acuerdos
Lic. Lucio López García
Rúbrica.

(R.- 373213)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Tercero de Distrito en Materias de Amparo y de Juicios Civiles Federales en el Estado de México
EDICTO

AL MARGEN. EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION.

TERCERA PERJUDICADA: MA. CRISTINA GONZALEZ CUCA.

En cumplimiento a lo ordenado por auto de diecisiete de julio de dos mil trece; dictado por el Juez Tercero de Distrito en Materias de Amparo y de Juicios Civiles en el Estado de México, en el juicio de amparo número 1532/2012-IV, promovido por Bernardo González Cuca, contra actos del Juez Quinto Civil de Cuantía Menor de Toluca, Estado de México; en el cual se le tuvo como tercera perjudicada; y, en términos del artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles aplicado supletoriamente a la Ley de Amparo, por disposición expresa de su numeral 2°, se ordena emplazar por medio de los presentes edictos, a este juicio a Ma. Cristina González Cuca, para que si a su interés conviniera se apersonara al mismo, dentro del término de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación de este edicto, en la inteligencia de que este juzgado ha señalado las diez horas con diez minutos del quince de agosto de dos mil trece, para la celebración de la audiencia constitucional. Quedando a su disposición en la Secretaría Cuarta de este juzgado copia simple de la demanda.

Para su publicación por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y un periódico de mayor circulación en la república, se expide el presente en la ciudad de Toluca, México a los dieciséis días del mes de julio del año dos mil trece.

Doy fe.

La Secretario del Juzgado Tercero de Distrito en Materias de
Amparo y de Juicios Civiles Federales en el Estado de México

Liliana Lozano Mendoza

Rúbrica.

(R.- 373319)

Estado de México
Poder Judicial
Juzgado Tercero Civil de Primera Instancia
Nezahualcóyotl
Juzgado Tercero de lo Civil del Distrito Judicial de Nezahualcóyotl, Estado de México
Segunda Secretaría
EDICTO

En los autos del expediente 1020/2006 relativo al JUICIO ORDINARIO MERCANTIL, promovido por GRUPO LLANTERO DEL NORTE, S.A. DE C.V. EN CONTRA DE ANTONIO OLVERA RODRIGUEZ, BONIFACIO ELIAS VENEGAS Y LEONILA JUAREZ SALAZAR; el JUEZ TERCERO DE LO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE NEZAHUALCOYOTL, ESTADO DE MEXICO, dictó un auto que se señala las CATORCE HORAS DEL DIA DIEZ DE SEPTIEMBRE DEL DOS MIL TRECE, para que tenga verificativo la PRIMERA ALMONEDA DE REMATE respecto del bien inmueble ubicado en "CALLE LAGO GINEBRA NUMERO CIENTO NUEVE (109) SUPER VEINTITRES (23) MANZANA VEINTISEIS (26) FRACCIONAMIENTO AGUA AZUL GRUPO "C" con las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE: 16.95 METROS CON LOTE 22; AL SUR: 19:95 METROS CON LOTE 24; AL ORIENTE: 9.00 METROS CON LOTE 48; AL PONIENTE: 9.00 METROS CON CALLE LAGO GINEBRA; con una superficie de 152.55 METROS CUADRADOS con los siguientes datos registrales PARTIDA DOSCIENTOS SETENTA Y UNO (271) VOLUMEN CIENTO DIEZ (110) LIBRO PRIMERO SECCION PRIMERA FOLIO REAL 25104 DE FECHA DIECINUEVE DE NOVIEMBRE DE MIL NOVECIENTOS OCHENTA; siendo postura legal la que cubra las dos terceras partes de la cantidad de \$1'325,750.00 (UN MILLON TRESCIENTOS VEINTICINCO MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS 00/100 M.N.). Haciendo de su conocimiento que dicha almoneda tendrá verificativo en el domicilio del Juzgado, sito en: Prolongación Avenida Adolfo López Mateos S/N, contiguo al Centro Preventivo de Readaptación Social, Bordo de Xochiaca, Colonia Benito Juárez, Nezahualcóyotl, México, C.P. 57000.

SE CONVOCAN POSTORES

PARA SU PUBLICACION POR TRES VECES DENTRO DE NUEVE DIAS EN EL PERIODICO DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION Y EN LA TABLA DE AVISOS DE ESTE JUZGADO MEDIANDO POR LO MENOS CINCO DIAS ENTRE LA ULTIMA PUBLICACION Y LA FECHA DE ALMONEDA; ENTREGADOS EN CIUDAD NEZAHUALCOYOTL EL DIA TRECE DE AGOSTO DE DOS MIL TRECE.

DOY FE.

Segundo Secretario de Acuerdos

Lic. Félix Ignacio Bernal Martínez

Rúbrica.

(R.- 373340)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Sexto de Distrito en Cuernavaca, Mor.
EDICTO

Al margen un sello con el escudo Nacional que dice Estados Unidos Mexicanos, Juzgado Sexto de Distrito en el Estado de Morelos.

ANTONIO LIMON "N", POR SI Y COMO PROPIETARIO DE LA NEGOCIACION DENOMINADA CANTA BAR "TONY'S BAR", en el lugar donde se encuentre:

En los autos del juicio de amparo 208/2013-VIII, promovido por Pedro German Suárez Juárez, contra actos de la Junta Especial Número Cuatro de la Local de Conciliación y Arbitraje en el Estado de Morelos, reclamando: "lo constituye la denegación de justicia al negarse la responsable a administrar justicia de manera pronta y expedita, lo cual se acredita con el escrito presentado ante la responsable con fecha de nueve de noviembre de dos mil doce, registrada bajo el número de folio 016468, misma que hasta la fecha dicha autoridad se ha negado a acordar en los términos y plazos previstos en la ley federal del trabajo, así como tramitar el presente asunto hasta su conclusión." juicio de garantías que se radicó en este Juzgado Sexto de Distrito en el Estado de Morelos, ubicado en Boulevard del lago número 103, edificio "B", nivel 4, colonia Villas Deportivas, Delegación Miguel Hidalgo, Cuernavaca, Morelos, código postal 62370, y en el cual se le ha señalado con el carácter de tercero perjudicado y al desconocerse su domicilio actual, se ha ordenado su emplazamiento por edictos, que deberán publicarse por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los diarios de mayor circulación en la República Mexicana, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 30 fracción II de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley de la Materia, haciéndole saber que deberá presentarse dentro de TREINTA DIAS, contados a partir del siguiente al de la última publicación, por sí o por apoderado; apercibido que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones, sin necesidad de acuerdo, se le harán por lista que se publiquen en los estrados de este Juzgado Federal. Queda a su disposición en este Organismo Judicial copia de la demanda de garantías de que se trata; asimismo se hace de su conocimiento que la audiencia constitucional se encuentra prevista para LAS NUEVE HORAS CON TREINTA DEL TREINTA DE OCTUBRE DEL AÑO DOS MIL TRECE. Fijese en la puerta de este Tribunal Federal un ejemplar.

Atentamente

Cuernavaca, Mor., a 19 de junio de 2013.

La Secretaria del Juzgado Sexto de Distrito en el Estado de Morelos

Lic. Ana María Jiménez Rivera

Rúbrica.

(R.- 370704)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Segundo de Distrito en el Estado
Xalapa de Equez., Ver.
EDICTO

TERCERO PERJUDICADO: MANOLO HERNANDEZ CARRERA.

En el lugar en que se encuentre, hago saber a Usted que:

En los autos del Juicio de Amparo 3280/2012, promovido por Andrea Gutiérrez Duran, contra de actos del Juez Primero de Primera Instancia, con residencia en Coatepec, Veracruz, y otras autoridades, radicado en este Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Veracruz, sito en avenida Culturas Veracruzan, número

ciento veinte, colonia Reserva Territorial, Edificio "B" primero piso, en la ciudad de Xalapa, Veracruz, se le ha señalado como tercero perjudicado y, como se desconoce su domicilio actual, por acuerdo de uno de julio de dos mil trece, se ha ordenado emplazarlo por edictos, que deberán publicarse por tres veces, de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los Diarios de mayor circulación en la República Mexicana, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 30 fracción II, de la Ley de Amparo, y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la citada ley, haciéndole saber que podrán presentarse dentro de treinta días en este Juzgado de Distrito, contados a partir del siguiente al de la última publicación, apercibido que de no hacerlo las posteriores notificaciones, se le harán por lista de acuerdos, que se fije en los estrados de este órgano jurisdiccional, quedando a su disposición en la Secretaría de este Juzgado Federal copia simple de la demanda de amparo, asimismo, se hace de su conocimiento que la audiencia constitucional se encuentra prevista para las TRECE HORAS CON CINCO MINUTOS DEL SIETE DE AGOSTO DE DOS MIL TRECE; y se le hace saber que el acto reclamado en el juicio de amparo de que se trata se hizo consistir en: "(...) LA ORDEN DE APREHENSION O CAPTURA, GIRADA EN LOS AUTOS DE LA CAUSA PENAL NUMERO 169/2011/III DEL INDICE DEL JUZGADO PRIMERO DE PRIMERA INSTANCIA DEL DISTRITO JUDICIAL DE COATEPEC, VERACRUZ(...)".

Atentamente

Xalapa, Ver., a 1 de julio de 2013.

La Secretaria del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Veracruz

Rosalía Pérez Aguilar

Rúbrica.

(R.- 371100)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Primero de Distrito en el Estado
Villahermosa, Tabasco
EDICTO

Al margen un sello con el escudo nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos. Poder Judicial de la Federación,

Juzgado Primero de Distrito,
Villahermosa, Tabasco.

IVONNE GUADALUPE FUENTES RAMON, JAZMIN ITZEL PEREZ HIDALGO Y DAYRA ITZAMARA GALLEGOS PEREYRA, REPRESENTADAS RESPECTIVAMENTE POR SILVERA RAMON CORDOVA, OLIVIA HIDALGO BROCA Y MARGOT PEREYRA CASTRO

Donde se encuentren:

Por vía notificación se le comunica que en este Juzgado Primero de Distrito, se tramita el juicio amparo 2060/2011, promovido por el licenciado, Carlos Didier Cetina Lugo, defensor público federal adscrito al Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Tabasco, en representación de Jaime Uresty Juárez e Isaías Arquímedes Ramos Hernández, contra actos de la Primera Sala Penal del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Tabasco, con sede en esta ciudad y otras autoridades, que hizo consistir en:

"...LA RESOLUCION DE DIECIOCHO DE MAYO DE DOS MIL ONCE..."

Este Juzgado Primero Distrito en el Estado de Tabasco, en catorce de octubre de dos mil once, proveyó la admisión de la demanda antes citada, se señaló fecha y hora para la audiencia constitucional, posteriormente se pidió informe justificado a las responsables; en auto de doce de enero de dos mil doce, se le dio el carácter de tercero perjudicado a las extintas Ivonne Guadalupe Fuentes Ramón, Jazmín Itzel Pérez Hidalgo y Dayra Itzamara Gallegos Pereyra, representadas respectivamente por Silvera Ramón Córdova, Olivia Hidalgo Broca y Margot Pereyra Castro.

Toda vez que no se logró el emplazamiento de la citada parte tercera perjudicada antes mencionado, a pesar de haberse realizado las investigaciones a que alude el artículo 30, fracción ii de la ley de amparo; en ocho de marzo de dos mil trece se ordenó su emplazamiento por edictos y fijar aviso en los estrados del juzgado; por lo que en cumplimiento a tal mandato, se expide el presente para su publicación por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico de mayor circulación en la república mexicana, en Villahermosa, Tabasco, a ocho de marzo de dos mil trece.

La Secretaria del Juzgado
Primero de Distrito en el Estado de Tabasco
Lic. Deyanira Olán Domínguez
Rúbrica.

(R.- 372513)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado de Distrito
Juzgado Primero de Distrito en el Estado
Mérida, Yucatán
Sección Amparos
Mesa VI
Exp. 1741/2012
EDICTO

JUZGADO PRIMERO DE DISTRITO EN EL ESTADO
CALLE 47 NO. 575-H X 45 Y 84-a SEGUNDO PISO COL. SANTA PETRONILA MERIDA,
YUCATAN, MEXICO

MARIA TERESA DE JESUS VILLANUEVA CANTO (O) MARIA TERESA VILLANUEVA CANTO DE
CONCHA (O) MARIA TERESA VILLANUEVA CANTO Y WILBERT ELOY CONCHA CHI

Domicilio ignorado

En autos del expediente número 1741/2012-VI, formado con motivo de la demanda de amparo indirecto promovida por ALMA BEATRIZ SEVILLA PADRON, como apoderada general para pleitos y cobranzas y actos de administración de RAUL DANIEL CANTILLO Y PEREZ (o) RAUL DANIEL CANTILLO PEREZ (o) RAUL CANTILLO PEREZ, contra actos de la Juez Primero Civil del Primer Departamento Judicial del Estado y otras autoridades, se les tuvo como terceros perjudicados en el presente asunto, ordenándose emplazarlos personalmente, a fin de que comparezcan en defensa de sus derechos, de estimarlo pertinente. Ahora bien, toda vez que a pesar de las gestiones realizadas, según constancias que aparecen en autos, no ha sido posible localizarlos para llevar adelante dicha diligencia, con fundamento en la fracción II del artículo 30 de la Ley de Amparo, se les emplaza por medio de edictos en los términos del numeral 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria, haciéndoles saber que deben comparecer ante este Juzgado Primero de Distrito en el Estado De Yucatán, en un plazo de treinta días contados a partir del siguiente a la última publicación; requiriéndolos para que dentro del lapso señalado proporcionen domicilio para oír y recibir citas y notificaciones apercibidos que de no hacerlo las subsecuentes notificaciones, incluso las de carácter personal se les harán por medio de lista que se fije en los estrados de este Juzgado, asimismo se les hace saber que la parte quejosa atribuye a las autoridades responsables lo siguiente: "El ilegal procedimiento seguido en el expediente 1172/2009 relativo al juicio ordinario civil promovido por Humberto José Villanueva González y Ligia María del Rosario Canto Dorantes de Villanueva, en contra de la señora María Teresa de Jesús Villanueva Canto, también, conocida como María Teresa Villanueva Canto de Concha, por consiguiente, todos y cada uno de los proveídos, actuaciones y resoluciones, dictados o practicados en dicho juicio ordinario. Asimismo las actuaciones practicadas y la resolución de segunda instancia de veinticinco de agosto de dos mil once, dictada en el toca número 559/2011 formado con motivo del recurso de apelación interpuesto por Humberto José Villanueva González y Ligia María del Rosario Canto Dorantes de Villanueva, en contra de la sentencia definitiva de veintidós de marzo de dos mil once, dictada por la Juez Primero Civil del Primer Departamento Judicial del Estado de Yucatán, en el expediente 1172/2009. Las distintas anotaciones de insubsistencia asentadas al margen de las partidas de inscripción de la donación, hipoteca, embargo y compraventa, del predio número ciento sesenta y cinco de la calle sesenta y tres letra- A, de Mérida, Yucatán". Por lo que quedan a su disposición en la Secretaría de este Juzgado Federal copias de la demanda de garantías y se les hace saber que los informes justificados de las autoridades responsables se encuentran glosados al expediente relativo para conocimiento de las partes y ejercicio de sus derechos.

Y para su publicación por tres veces, de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos diarios de mayor circulación en la República, expido el presente edicto en la ciudad de Mérida, Yucatán, a los veinticinco días del mes de junio de dos mil trece.

Atentamente
El Secretario del Juzgado Primero de Distrito en el Estado
Lic. Héctor Oscar Sánchez Ojeda
Rúbrica.

(R.- 372076)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Sexto de Distrito en el Estado de Veracruz,
con residencia en la Ciudad de Boca del Río,
Veracruz, perteneciente al Séptimo Circuito
EDICTO

EN LOS AUTOS DEL JUICIO DE AMPARO INDIRECTO NUMERO 1115/2012-V, PROMOVIDO POR HECTOR VALLADARES MALDONADO APODERADO LEGAL DE LA PERSONA MORAL PORTAFOLIO DE NEGOCIOS, S.A DE C.V SOFOM ENR, SE DICTO EL SIGUIENTE ACUERDO:

"Boca del Río Veracruz, diecinueve de julio de dos mil trece.

Visto el estado que guardan los presentes autos y la certificación secretarial de cuenta de la que se advierte que ha transcurrido el término concedido a la parte quejosa mediante proveído de diez de julio del año en curso, sin que al efecto hubiese hecho manifestación alguna y toda vez que no se ha logrado el emplazamiento a juicio de la tercera perjudicada Inmobiliaria Saint Martin, Sociedad Anónima de Capital Variable a través de quien legalmente la represente, no obstante que se han agotado las medidas adoptadas para ello; a fin de integrar debidamente el juicio de garantías en que se actúa; por tanto, con apoyo en el artículo 30, fracción II, última parte de la Ley de Amparo, en relación con el numeral 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria en la materia, procédase a emplazar a la mencionada parte tercero perjudicada Inmobiliaria Saint Martin, Sociedad Anónima de Capital Variable a través de quien legalmente la represente, mediante edictos a entera costa del quejoso, que deberán publicarse por tres veces, de siete en siete días, tanto en el Diario Oficial de la Federación, así como en alguno de los periódicos de mayor circulación nacional; haciéndole saber que en el presente juicio de garantías 1115/2012-V, promovido por Héctor Valladares Maldonado en su carácter de apoderado legal y representante de la persona moral Portafolio de Negocios, Sociedad Anónima de Capital Variable. SOFOM ENR, se demandó la protección de la Justicia Federal, contra actos de la Junta número Tres de la Local de Conciliación y Arbitraje del Estado de Tabasco, con residencia en Villahermosa, Tabasco y otra autoridad, de quien se reclamaron:

"ACTO RECLAMADO: La falta de emplazamiento, llamamiento al juicio 3134/2010 del índice de la Junta Especial número Tres de la Local de Conciliación y Arbitraje de la ciudad de Centro, Villahermosa, Tabasco en perjuicio de INMOBILIARIA SAINT MARTIN, S.A DE C.V y como consecuencia de ellos la nulidad de todo lo actuado con posterioridad al simulado emplazamiento, ya que presumiblemente la demandada INMOBILIARIA SAINT MARTIN, S.A DE C.V no fue llamada al citado en juicio en su domicilio en estricto cumplimiento a lo que disponen los numerales 14 y 16 constitucionales."

Hágase lo anterior, del conocimiento de la parte tercero perjudicada Inmobiliaria Saint Martin, Sociedad Anónima de Capital Variable a través de quien legalmente la represente, para que dentro del término de treinta días, contado a partir del siguiente al de la última publicación de los edictos, comparezcan ante este Juzgado a deducir sus derechos en el presente juicio de amparo.

Por otro lado, fíjese en la tabla de avisos de este tribunal copia íntegra de la presente resolución, por todo el tiempo del emplazamiento.

En mérito de lo anterior, requiérase al quejoso para que dentro del término de tres días, contado a partir del siguiente a aquél en que quede notificado de este proveído, acuda a este Tribunal a recoger los edictos de que se habla, y, hecho lo señalado, dentro del plazo de diez días, que se considera prudente, demuestre haber gestionado y pagado su publicación en los periódicos referidos; asimismo, cumplido con lo ordenado, se le confiere un plazo de treinta días para que acredite haber efectuado la publicación de los edictos de referencia en los medios de difusión aludidos, apercibida que de no hacerlo, o no manifestar su imposibilidad para dar cumplimiento a lo anterior, ni aportar elementos de prueba que acrediten el impedimento que tuviere para ello, se acordará lo conducente

Sirve de apoyo a lo anterior, la jurisprudencia 2ª./J. 108/2010, sustentada por la Segunda Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, visible a foja cuatrocientos dieciséis del tomo XXXII, Novena Epoca del Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta de agosto de dos mil diez, de rubro siguiente: "EMPLAZAMIENTO AL TERCERO PERJUDICADO POR EDICTOS. EL INCUMPLIMIENTO DEL QUEJOSO DE RECOGERLOS Y PAGAR SU PUBLICACION NO CONDUCE NECESARIAMENTE AL SOBRESEIMIENTO EN EL JUICIO DE AMPARO."

Notifíquese; y personalmente.

Así, lo proveyó y firma la licenciada Sofía Verónica Avalos Díaz, Juez Sexto de Distrito en el Estado de Veracruz, ante Sergio Manuel Betancourt Silva, secretaria que autoriza y da fe.

LO QUE COMUNICO A USTED PARA SU CONOCIMIENTO Y EFECTOS LEGALES QUE SE INDICAN.

Atentamente
Boca del Río, Ver., a 19 de julio de 2013.
La Juez Sexto de Distrito en el Estado
Lic. Sofía Verónica Avalos Díaz
Rúbrica.
El Secretario
Lic. Sergio Manuel Betancourt Silva
Rúbrica.

(R.- 372450)

AVISOS GENERALES

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de la Función Pública
Órgano Interno de Control en la Procuraduría General de la República
Área de Responsabilidades
NOTIFICACION POR EDICTO

Se notifica a los CC. José Luis Bravo Chávez y/o Yaneth Ramírez Neri y/o al Representante Legal de la empresa COMERCIALIZADORA AEREO EMPRESARIAL, S.A. DE C.V., con Registro Federal de Contribuyentes CAE-0705087J4, que dentro del expediente administrativo de sanción a proveedor 002/2011, instaurado a dicha persona moral por probables irregularidades administrativas derivadas del contrato PGR/LPI/CN/SERV/051/2009, con fecha cinco de agosto de dos mil trece se dictó Resolución por la que se determinó imponer a la empresa COMERCIALIZADORA AEREO EMPRESARIAL, S.A. DE C.V., multa equivalente a 1000 veces el salario mínimo general vigente en el Distrito Federal elevado al mes en la fecha de la infracción, cuyo monto corresponde a la cantidad de \$1'44,000.00 M.N. (un millón seiscientos cuarenta y cuatro mil pesos 00/100); e inhabilitación temporal para participar en procedimientos de contratación o celebrar contratos regulados por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, por el término de cinco años, plazo que comenzará a contarse a partir del día siguiente a la fecha en la que se publique la circular respectiva en el Diario Oficial de la Federación.

Se informa a la empresa COMERCIALIZADORA AEREO EMPRESARIAL, S.A. DE C.V., que en contra de la presente Resolución, podrá interponer el Recurso de Revisión que establece el artículo 83 párrafo primero de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, o bien cuando proceda, impugnarla ante las instancias jurisdiccionales competentes, por lo que el expediente de mérito puede ser consultado en el Área de Responsabilidades del Órgano Interno de Control en la Procuraduría General de la República ubicado en boulevard Adolfo López Mateos, número 101, sexto piso, colonia Tizapán San Ángel, Delegación Álvaro Obregón, Ciudad de México, Distrito Federal.

Atentamente

Sufragio Efectivo. No Reelección.

México, D.F., a 5 de agosto de 2013.

En suplencia por ausencia del Titular del Área de Responsabilidades del Órgano Interno de Control en la Procuraduría General de la República, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 88 párrafo tercero del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, y en atención al oficio OIC/17/529/2013 del treinta y uno de julio de dos mil trece.

El Titular del Área de Auditoría Interna

Lic. Jesús Martín Alejandro Maldonado Valenzuela

Rúbrica.

(R.- 373252)

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de Comunicaciones y Transportes
Centro SCT Quintana Roo
EDICTO

Visto el contenido del procedimiento administrativo de revocación y/o sanción contenido en el oficio S.C.T.6.22.413.620/2013 de fecha 11 de julio de 2013, en contra del C. ANDRES PEÑA HERRERA, permisionario del Servicio Público Federal de Turismo Nacional en su clasificación de Excursión; derivado de lo anterior, esta autoridad procede a informar lo siguiente. De la revisión de las constancias del expediente formado con motivo de la visita de inspección efectuada al permisionario C. ANDRES PEÑA HERRERA, se desprende que dicho permisionario se encuentra contraviniendo lo previsto en los artículos 17 fracciones I y XIV de la Ley de Caminos, Puentes y Autotransporte Federal; 99 de la Ley General de Vías de Comunicaciones; 13 del Reglamento de Autotransporte Federal y Servicios Auxiliares, esto en razón de que el

citado permisionario no registró su cambio de domicilio ante esta dependencia del Ejecutivo Federal; y por lo tanto, esta autoridad ordena INICIAR DE OFICIO EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE REVOCACION Y/O SANCION EN CONTRA DEL C. ANDRES PEÑA HERRERA; en ese sentido con fundamento en el artículo 79 fracción I de la Ley de Caminos, Puentes y Autotransporte Federal en relación con los artículos 14 y 38 último párrafo de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y 99 párrafo segundo de la Ley General de Vías de Comunicaciones, se le otorga a la permisionaria citada, el término de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente de la última publicación en el Diario Oficial de la Federación, así como de la última publicación del periódico de mayor circulación en el Territorio del Estado de Quintana Roo, para que manifieste lo que a su derecho corresponda, ofrezca las pruebas y defensas que estime pertinentes con relación al procedimiento administrativo de revocación y/o sanción; con el apercibimiento de que si transcurrido el término señalado, no manifiesta nada en su defensa, se dictará la resolución correspondiente en términos de la fracción II del artículo 79 de la invocada. No omito manifestarle que el escrito que contenga las manifestaciones que estime pertinentes respecto del presente inicio de procedimiento, deberán presentarse en las oficinas que ocupa el Centro SCT, Quintana Roo, ubicadas en la avenida Insurgentes número 410 de la colonia 20 de Noviembre de la ciudad de Chetumal, Quintana Roo, con horario de oficina de lunes a viernes de 8:00 a 14:30 horas. Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 44, 75, 81 y 82 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, se adopta como medida de seguridad, la cancelación de todos y cada uno de los trámites que pretenda realizar la empresa citada, en el Sistema Integral de Información de Autotransporte Federal; lo anterior hasta en tanto se presente a las oficinas del Centro SCT, Quintana Roo, a efectos de regularizar la situación jurídica respecto del domicilio registrado por el permisionario C. ANDRES PEÑA HERRERA, ante esta dependencia del Ejecutivo Federal. Asimismo, con la finalidad de no dejar en estado de indefensión al permisionario antes citado, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 33 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, se pone a su disposición para su consulta el expediente formado con motivo del inicio de procedimiento administrativo contenido en el oficio S.C.T.6.22.413.620/2013, en las oficinas enunciadas en supralíneas.

Atentamente

Chetumal, Q. Roo, a 11 de julio de 2013.

Director General del Centro SCT Quintana Roo

Lic. Francisco Elizondo Garrido

Rúbrica.

(R.- 373393)

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de Comunicaciones y Transportes
Centro SCT Quintana Roo
EDICTO

Visto el contenido del procedimiento administrativo de revocación y/o sanción contenido en el oficio S.C.T.6.22.413.619/2013 de fecha 11 de julio de 2013, en contra del C. JORGE CARLOS GOMEZ Y FARAHA, Permisionario del Servicio Público Federal de Carga en la clasificación de Carga General; derivado de lo anterior, esta autoridad procede a informar lo siguiente. De la revisión de las constancias del expediente formado con motivo de la visita de inspección efectuada al permisionario JORGE CARLOS GOMEZ Y FARAHA, se desprende que dicho permisionario se encuentra contraviniendo lo previsto en los artículos 17 fracciones I y XIV de la Ley de Caminos, Puentes y Autotransporte Federal; artículo 99 de la Ley General de Vías de Comunicaciones; artículo 13 del Reglamento de Autotransporte Federal y Servicios Auxiliares, esto en razón de que el citado permisionario no registró su cambio de domicilio ante esta Dependencia del Ejecutivo Federal; y por lo tanto, esta autoridad ordena INICIAR DE OFICIO EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE REVOCACION Y/O SANCION EN CONTRA DEL C. JORGE CARLOS GOMEZ Y FARAHA; en ese sentido con fundamento en el artículo 79 fracción I de la Ley de Caminos, Puentes y Autotransporte Federal en relación con los artículos 14 y 38 último párrafo de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y 99 párrafo segundo de la Ley General de Vías de Comunicaciones, se le otorga a la permisionaria citada, el término de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente de la última publicación en el Diario Oficial de la Federación, así como de la última publicación del periódico de mayor circulación en el Territorio del Estado de Quintana Roo, para que manifieste lo que a su derecho corresponda, ofrezca las pruebas y defensas que estime pertinentes con relación al procedimiento administrativo de revocación y/o sanción; con el apercibimiento de que si transcurrido el término señalado, no manifiesta nada en su defensa, se dictará la resolución correspondiente en términos de la fracción II del artículo 79 de la invocada. No omito manifestarle que el escrito que contenga las manifestaciones que estime pertinentes respecto del presente inicio de procedimiento, deberán presentarse en las oficinas que ocupa el Centro SCT, Quintana Roo, ubicadas en la avenida Insurgentes número 410 de la colonia 20 de noviembre de la ciudad de

Chetumal, Quintana Roo, con horario de oficina de lunes a viernes de 8:00 a 14:30 horas. Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 44, 75, 81 y 82 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, se adopta como medida de seguridad, la cancelación de todos y cada uno de los trámites que pretenda realizar la empresa citada, en el Sistema Integral de Información de Autotransporte Federal; lo anterior hasta en tanto se presente a las oficinas del Centro SCT, Quintana Roo, a efectos de regularizar la situación jurídica respecto del domicilio registrado por el permisionario C. JORGE CARLOS GOMEZ Y FARAH, ante esta dependencia del Ejecutivo Federal. Asimismo, con la finalidad de no dejar en estado de indefensión al permisionario antes citado, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 33 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo se pone a su disposición para su consulta el expediente formado con motivo del inicio de procedimiento administrativo contenido en el oficio S.C.T.6.22.413.619/2013, en las oficinas enunciadas en supralíneas.

Atentamente

Chetumal, Q. Roo, a 11 de julio de 2013.

Director General del Centro SCT Quintana Roo

Lic. Francisco Elizondo Garrido

Rúbrica.

(R.- 373395)

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de Comunicaciones y Transportes
Centro SCT Quintana Roo
EDICTO

Visto el contenido del procedimiento administrativo de revocación y/o sanción contenido en el oficio S.C.T.6.22.413.621/2013 de fecha 11 de julio de 2013, en contra del C. PAULINO ISAIAS PERERA LARA, permisionario del Servicio Público Federal de Turismo Nacional en su clasificación de Excursión; derivado de lo anterior, esta autoridad procede a informar lo siguiente. De la revisión de las constancias del expediente formado con motivo de la visita de inspección efectuada al permisionario C. PAULINO ISAIAS PERERA LARA, se desprende que dicho permisionario se encuentra contraviniendo lo previsto en los artículos 17 fracciones I y XIV de la Ley de Caminos, Puentes y Autotransporte Federal; artículo 99 de la Ley General de Vías de Comunicaciones; artículo 13 del Reglamento de Autotransporte Federal y Servicios Auxiliares, esto en razón de que el citado permisionario no registró su cambio de domicilio ante esta dependencia del Ejecutivo Federal; y por lo tanto, esta autoridad ordena INICIAR DE OFICIO EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE REVOCACION Y/O SANCION EN CONTRA DEL C. PAULINO ISAIAS PERERA LARA; en ese sentido con fundamento en el artículo 79 fracción I de la Ley de Caminos, Puentes y Autotransporte Federal en relación con los artículos 14 y 38 último párrafo de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y 99 párrafo segundo de la Ley General de Vías de Comunicaciones, se le otorga a la permisionaria citada, el término de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente de la última publicación en el Diario Oficial de la Federación, así como de la última publicación del periódico de mayor circulación en el Territorio del Estado de Quintana Roo, para que manifieste lo que a su derecho corresponda, ofrezca las pruebas y defensas que estime pertinentes con relación al procedimiento administrativo de revocación y/o sanción; con el apercibimiento de que si transcurrido el término señalado, no manifiesta nada en su defensa, se dictará la resolución correspondiente en términos de la fracción II, del artículo 79 de la invocada. No omito manifestarle que el escrito que contenga las manifestaciones que estime pertinentes respecto del presente inicio de procedimiento, deberán presentarse en las oficinas que ocupa el Centro SCT, Quintana Roo, ubicadas en la avenida Insurgentes número 410 de la colonia 20 de Noviembre de la ciudad de Chetumal, Quintana Roo, con horario de oficina de lunes a viernes de 8:00 a 14:30 horas. Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 44, 75, 81 y 82 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, se adopta como medida de seguridad, la cancelación de todos y cada uno de los trámites que pretenda realizar la empresa citada, en el Sistema Integral de Información de Autotransporte Federal; lo anterior hasta en tanto se presente a las oficinas del Centro SCT, Quintana Roo, a efectos de regularizar la situación jurídica respecto del domicilio registrado por el permisionario C. PAULINO ISAIAS PERERA LARA, ante esta dependencia del Ejecutivo Federal. Asimismo, con la finalidad de no dejar en estado de indefensión al permisionario antes citado, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 33 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo se pone a su disposición para su consulta el expediente formado con motivo del inicio de procedimiento administrativo contenido en el oficio S.C.T.6.22.413.621/2013, en las oficinas enunciadas en supralíneas.

Atentamente

Chetumal, Q. Roo, a 11 de julio de 2013.

Director General del Centro SCT Quintana Roo

Lic. Francisco Elizondo Garrido

Rúbrica.

(R.- 373396)

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de Comunicaciones y Transportes
Centro SCT Quintana Roo
EDICTO

Visto el contenido del procedimiento administrativo de revocación y/o sanción contenido en el oficio S.C.T.6.22.413.618/2013 de fecha 11 de julio de 2013, en contra del C. ADIB BAROUDI ESTEFANO Permisionario del Servicio Público Federal de Carga en la clasificación de Carga General; derivado de lo anterior, esta autoridad procede a informar lo siguiente. De la revisión de las constancias del expediente formado con motivo de la visita de inspección efectuada al permisionario ADIB BAROUDI ESTEFANO, se desprende que dicho permisionario se encuentra contraviniendo lo previsto en los artículo 17 fracciones I y XIV de la Ley de Caminos, Puentes y Autotransporte Federal; artículo 99 de la Ley General de Vías de Comunicaciones; artículo 13 del Reglamento de Autotransporte Federal y Servicios Auxiliares, esto en razón de que el citado permisionario no registró su cambio de domicilio ante esta Dependencia del Ejecutivo Federal; y por lo tanto, esta autoridad ordena INICIAR DE OFICIO EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE REVOCACION Y/O SANCION EN CONTRA DEL C. ADIB BAROUDI ESTEFANO; en ese sentido con fundamento en el artículo 79 fracción I de la Ley de Caminos, Puentes y Autotransporte Federal en relación con los artículos 14 y 38 último párrafo de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y 99 párrafo segundo de la Ley General de Vías de Comunicaciones, se le otorga a la permisionaria citada, el término de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente de la última publicación en el Diario Oficial de la Federación, así como de la última publicación del periódico de mayor circulación en el Territorio del Estado de Quintana Roo, para que manifieste lo que a su derecho corresponda, ofrezca las pruebas y defensas que estime pertinentes con relación al procedimiento administrativo de revocación y/o sanción; con el apercibimiento de que si transcurrido el término señalado, no manifiesta nada en su defensa, se dictará la resolución correspondiente en términos de la fracción II, del artículo 79 de la invocada. No omito manifestarle que el escrito que contenga las manifestaciones que estime pertinentes respecto del presente inicio de procedimiento, deberán presentarse en las oficinas que ocupa el Centro SCT Quintana Roo, ubicadas en la avenida Insurgentes número 410 de la colonia 20 de Noviembre de la ciudad de Chetumal, Quintana Roo, con horario de oficina de lunes a viernes de 8:00 a 14:30 horas. Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 44, 75, 81 y 82 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, se adopta como medida de seguridad, la cancelación de todos y cada uno de los trámites que pretenda realizar la empresa citada, en el Sistema Integral de Información de Autotransporte Federal; lo anterior hasta en tanto se presente a las oficinas del Centro SCT Quintana Roo, a efectos de regularizar la situación jurídica respecto del domicilio registrado por el permisionario C. ADIB BAROUDI ESTEFANO, ante esta dependencia del Ejecutivo Federal. Asimismo, con la finalidad de no dejar en estado de indefensión al permisionario antes citado, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 33 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo se pone a su disposición para su consulta el expediente formado con motivo del inicio de procedimiento administrativo contenido en el oficio S.C.T.6.22.413.618/2013, en las oficinas enunciadas en supralíneas.

Atentamente

Chetumal, Q. Roo, a 11 de julio de 2013.

Director General del Centro SCT Quintana Roo

Lic. Francisco Elizondo Garrido

Rúbrica.

(R.- 373400)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Legislativo Federal
Auditoría Superior de la Federación
Cámara de Diputados
México
EDICTO

AUDITORIA SUPERIOR DE LA FEDERACION,
CAMARA DE DIPUTADOS.

C. INDALECIO MARTINEZ DOMINGUEZ

En los autos del procedimiento para el fincamiento de responsabilidades resarcitorias DGRRFEM/D/07/2013/09/084, que se sigue ante esta Dirección General de Responsabilidades a los Recursos Federales en Estados y Municipios, con motivo de la falta de solventación del pliego de

observaciones número R149/2011, formulado al Municipio de Santiago Yaveo, Distrito de Choapam, Oaxaca, como resultado de la revisión y fiscalización superior de la Cuenta Pública 2009, dentro del cual ha sido señalado como presunto responsable, en su carácter de Presidente Municipal, del referido Municipio, por haber omitido vigilar la correcta administración de los recursos del "Fondo para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal", del Ejercicio Fiscal 2009, toda vez que no se cuenta con la documentación comprobatoria y justificativa del ejercicio y destino de dichos recursos, no obstante que recibió las ministraciones de los recursos del Fondo Federal, a través de las pólizas cheque números 0515, 1068, 1619, 2168, 2712, 3256, 3801, 4344, 4887, 5432, 5982, 6678 y 7225; así como recibos de pago de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Oaxaca, con número de folio 5062, 8915, 12555, 16772, 19624, 23616, 28413, 30695, 35258, 38916, 4000, 42923 y uno sin número de fecha 9 de febrero de 2009; infringiendo con ello los artículos 37 y 49, primero y segundo párrafos de la Ley de Coordinación Fiscal, vigente en el año de 2009; 6, de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación; 9, fracción III, inciso a), del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2009; 137, segundo párrafo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca; y 48, fracciones I, VII, XXV y 191, primer párrafo, de la Ley Municipal para el Estado de Oaxaca, lo que causó un presunto daño al Estado en su Hacienda Pública Federal por la cantidad de \$2,134,491.60; y por desconocerse su domicilio actual, con fundamento en el artículo 37 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, de aplicación supletoria a la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, se le emplaza al procedimiento de mérito por medio de edictos, los que se publicarán por tres días consecutivos en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos diarios de mayor circulación en el territorio nacional, y se le cita para que comparezca personalmente a la audiencia de ley, prevista en el artículo 57, fracción I de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, la cual se celebrará a las 10:00 horas del día 3 de septiembre de 2013, en las oficinas que ocupa la Dirección de Responsabilidades a los Recursos Federales en Estados y Municipios "D", ubicadas en Carretera Picacho Ajusco número 167, colonia Ampliación Fuentes del Pedregal, Delegación Tlalpan, código postal 14140, México, D.F., en la cual deberá comparecer personalmente, presentando identificación oficial vigente con fotografía, para ofrecer pruebas y alegar en la misma lo que a su derecho convenga por sí o por medio de un defensor o persona de su confianza; poniéndose a la vista las constancias que integran el expediente, en un horario de las 9:00 a las 14:00 horas en días hábiles, apercibido que de no comparecer, sin justa causa, se tendrán por ciertos los hechos que se le imputan, y precluido su derecho para ofrecer pruebas y formular alegatos, se resolverá con los elementos que obren en el expediente respectivo.

México, D.F., a 5 de agosto de 2013.

El Director General

Lic. Oscar R. Martínez Hernández

Rúbrica.

(R.- 373174)

**Estados Unidos Mexicanos
Poder Legislativo Federal
Auditoría Superior de la Federación
Cámara de Diputados
México
EDICTO**

AUDITORIA SUPERIOR DE LA FEDERACION,
CAMARA DE DIPUTADOS.
C. ANDRES PAIZ SANCHEZ

En los autos del procedimiento para el fincamiento de responsabilidades resarcitorias DGRRFEM/D/07/2013/09/084, que se sigue ante esta Dirección General de Responsabilidades a los Recursos Federales en Estados y Municipios, con motivo de la falta de solventación del pliego de observaciones número R146/2011, formulado al Municipio de Santiago Yaveo, Distrito de Choapam, Oaxaca, como resultado de la revisión y fiscalización superior de la Cuenta Pública 2009, dentro del cual ha sido señalado como presunto responsable, en su carácter de Tesorero Municipal, del referido Municipio, por haber omitido vigilar los recursos del "Fondo para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal", del Ejercicio Fiscal 2009, toda vez que no se cuenta con la documentación comprobatoria y justificativa del ejercicio y destino de dichos recursos, no obstante que recibió las ministraciones de los recursos del Fondo Federal citado, a través de las pólizas cheques números 0515, 1068, 1619, 2168, 2712, 3256, 3801, 4344, 4887, 5432, 5982, 6678 y 7225; así como recibos de pago de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Oaxaca, con números de folio 5062, 8915, 12555, 16772, 19624, 23616, 28413, 30965, 35258, 38916, 4000, 42923 y uno sin número de fecha 09 de febrero; infringiendo con ello los artículos 37 y 49, primero y segundo párrafos de la Ley de Coordinación Fiscal, vigente en el año de 2009; 6, de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación; 9, fracción III, inciso a), del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2009; 137, segundo párrafo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca; y 124, fracciones I, VII, XI, 125 y 191, primer párrafo, de la Ley Municipal para el Estado de Oaxaca, lo que causó un presunto daño al Estado en su Hacienda Pública Federal por la cantidad de \$2,134,491.60; y por desconocerse su domicilio actual, con

fundamento en el artículo 37 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, de aplicación supletoria a la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, se le emplaza al procedimiento de mérito por medio de edictos, los que se publicarán por tres días consecutivos en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos diarios de mayor circulación en el territorio nacional, y se le cita para que comparezca personalmente a la audiencia de ley, prevista en el artículo 57, fracción I de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, la cual se celebrará a las 12:00 horas del día 3 de septiembre de 2013, en las oficinas que ocupa la Dirección de Responsabilidades a los Recursos Federales en Estados y Municipios "D", ubicadas en Carretera Picacho Ajusco número 167, colonia Ampliación Fuentes del Pedregal, Delegación Tlalpan, código postal 14140, México, D.F., en la cual deberá comparecer personalmente, presentando identificación oficial vigente con fotografía, para ofrecer pruebas y alegar en la misma lo que a su derecho convenga por sí o por medio de un defensor o persona de su confianza; poniéndose a la vista las constancias que integran el expediente, en un horario de las 9:00 a las 14:00 horas en días hábiles, apercibido que de no comparecer, sin justa causa, se tendrán por ciertos los hechos que se le imputan, y precluido su derecho para ofrecer pruebas y formular alegatos, se resolverá con los elementos que obren en el expediente respectivo.

México, D.F., a 5 de agosto de 2013.

El Director General

Lic. Oscar R. Martínez Hernández

Rúbrica.

(R.- 373175)

Cámara de Diputados
Auditoría Superior de la Federación
Unidad de Asuntos Jurídicos
Dirección General de Responsabilidades
Procedimiento: DGR/C/03/2009/R/04/005
EDICTO

ERNESTO CAMACHO JASSO, con fundamento en los artículos 53, fracción II de la Ley de Fiscalización Superior de la Federación, aplicable a este procedimiento por haberse iniciado durante su vigencia, en términos del artículo segundo transitorio del Decreto por el que se expide la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el veintinueve de mayo de dos mil nueve; 35, fracción III, 37 y 38, último párrafo, de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, de aplicación supletoria; 2o., en lo relativo a la Dirección General de Responsabilidades, 16 fracción LV y 34 fracción III del Reglamento Interior de la Auditoría Superior de la Federación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el veintinueve de abril de dos mil trece, en razón de que se desconoce su domicilio, mediante acuerdo de fecha seis de agosto de dos mil trece, se determinó procedente notificarle por edictos, lo siguiente: I. La resolución definitiva dictada en el procedimiento para el fincamiento de responsabilidades resarcitorias número DGR/C/03/2009/R/04/005, de fecha 17 de julio de 2013, que en lo conducente resolvió: "(...). SEGUNDO. Es existente la responsabilidad resarcitoria directa atribuida a ERNESTO CAMACHO JASSO, por lo que se le finca Pliego Definitivo de Responsabilidades a título de indemnización resarcitoria, en términos del Considerando Cuarto de esta Resolución. (...). OCTAVO. Hágase del conocimiento de los responsables que pueden impugnar la presente resolución directamente ante esta Auditoría Superior de la Federación, mediante el Recurso de Reconsideración, o bien, mediante Juicio de Nulidad ante el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa. (...). II. El Pliego Definitivo de Responsabilidades 014/2013, de fecha 17 de julio de 2013, derivado de la resolución de mérito, en el que se determinó: "A los responsables (...), ERNESTO CAMACHO JASSO y (...), por la cantidad de \$1'642,898.00 (UN MILLON SEISCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS 00/100 M.N.), que deberán pagar solidariamente a título de indemnización resarcitoria del daño ocasionado al patrimonio del Instituto Mexicano del Seguro Social, cantidad que deberá actualizarse para efectos de su pago, en la forma y términos que establece el Código Fiscal de la Federación en tratándose de contribuciones y aprovechamientos, desde el momento en que se incurrió en la conducta que genera la responsabilidad resarcitoria y hasta la fecha en que se cubra el crédito fiscal, de conformidad con lo previsto por el artículo 53, fracción II, segundo párrafo de la Ley de Fiscalización Superior de la Federación, aplicable en términos del artículo Segundo Transitorio del Decreto por el que se expide la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación publicado en el Diario Oficial de la Federación, el veintinueve de mayo de dos mil nueve. Importe que deberán cubrir para resarcir el daño causado al patrimonio del Instituto Mexicano del Seguro Social, en un plazo de quince días naturales contados a partir de su notificación, en caso de no cubrirlo, la Tesorería de la Federación lo hará efectivo mediante el procedimiento administrativo de ejecución."

México, D.F., a 6 de agosto de 2013.

El Director General
Lic. Víctor José Lazcano y Beristain
Rúbrica.

(R.- 373206)

Cámara de Diputados
Auditoría Superior de la Federación
Unidad de Asuntos Jurídicos
Dirección General de Responsabilidades
Procedimiento: DGR/C/09/2009/R/05/025
EDICTO

FUNDACION PARA LA AYUDA E-CODIS, A.C. y VICTOR MANUEL NAVARRO VILLALOBOS, con fundamento en los artículos 57, fracción V, de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación; 35, fracción III, 37 y 38, último párrafo, de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, de aplicación supletoria; 2o., en lo relativo a la Dirección General de Responsabilidades, 16 fracción LV y 34 fracción III del Reglamento Interior de la Auditoría Superior de la Federación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el veintinueve de abril de dos mil trece, en razón de que se desconoce su domicilio, mediante acuerdo de fecha seis de agosto de dos mil trece, se determinó procedente notificarles por edictos, lo siguiente: I. La resolución definitiva dictada en el procedimiento para el fincamiento de responsabilidades resarcitorias número DGR/C/09/2009/R/05/025, de fecha 17 de julio de 2013, que en lo conducente resolvió: "PRIMERO. Es existente la responsabilidad resarcitoria directa atribuida a la persona moral Fundación para la Ayuda E-CODIS, A.C., por lo que se le finca Pliego Definitivo de Responsabilidades a título de indemnización resarcitoria, en términos del Considerando Tercero de esta Resolución. SEGUNDO. Es existente la responsabilidad resarcitoria directa atribuida a Víctor Manuel Navarro Villalobos, por lo que se le finca Pliego Definitivo de Responsabilidades a título de indemnización resarcitoria, en términos del Considerando Cuarto de esta Resolución. (...). SEPTIMO. Hágase del conocimiento de los responsables que pueden impugnar la presente resolución directamente ante esta Auditoría Superior de la Federación, mediante el Recurso de Reconsideración, o bien, mediante Juicio de Nulidad, ante el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa. (...). II. El Pliego Definitivo de Responsabilidades 016/2013, de fecha 17 de julio de 2013, derivado de la resolución de mérito, en el que se determinó: "A los responsables FUNDACION PARA LA AYUDA E-CODIS, A.C. y VICTOR MANUEL NAVARRO VILLALOBOS por la cantidad de \$9'491,400.00 (NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS PESOS 00/100 M.N.), que deberán pagar solidariamente a título de indemnización resarcitoria del daño causado al Estado en su Hacienda Pública Federal, cantidad que deberá actualizarse para efectos de su pago, en la forma y términos que establece el Código Fiscal de la Federación en tratándose de contribuciones y aprovechamientos, desde el momento en que se incurrió en la conducta que genera la responsabilidad resarcitoria y hasta la fecha en que se cubra el crédito fiscal, de conformidad con lo previsto por el artículo 53, fracción II, segundo párrafo de la Ley de Fiscalización Superior de la Federación, aplicable en términos del artículo Segundo Transitorio del Decreto por el que se expide la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación publicado en el Diario Oficial de la Federación, el veintinueve de mayo de dos mil nueve. Importe que deberán cubrir para resarcir el daño causado al Estado en su Hacienda Pública Federal, en un plazo de quince días naturales contados a partir de su notificación, en caso de no cubrirlo, la Tesorería de la Federación lo hará efectivo mediante el procedimiento administrativo de ejecución."

México, D.F., a 6 de agosto de 2013.

El Director General
Lic. Víctor José Lazcano y Beristain
Rúbrica.

(R.- 373208)

GRUPO FINANCIERO SANTANDER MEXICO, S.A. B. DE C.V.
AVISO

A los Accionistas de Grupo Financiero Santander México, S.A. B. de C.V., se les comunica que: Mediante Asamblea General Anual Ordinaria de Accionistas de la Sociedad, celebrada el día 18 de abril de 2013, se acordó decretar el pago de un dividendo por la cantidad de \$8,850,000,000.00 M.N. (ocho mil ochocientos cincuenta millones de pesos 00/100 moneda nacional), el cual se acordó pagar de la siguiente manera:

(i) El pago de la cantidad de \$1,650,000,000.00 M.N. (mil seiscientos cincuenta millones de pesos 00/100 moneda nacional); cantidad no sujeta a condición alguna, será cubierta el día 27 de agosto de 2013;

(ii) La cantidad de \$2,300,000,000.00 M.N. (dos mil trescientos millones de pesos 00/100 moneda nacional), sujeta a la condición suspensiva consistente en que los estados financieros trimestrales, correspondientes al trimestre concluido el 30 de junio de 2013, arrojen una utilidad neta de por lo menos \$4,600,000,000.00 M.N. (cuatro mil seiscientos millones de pesos 00/100 Moneda Nacional); dicha cantidad sería pagada en efectivo el día 27 de agosto de 2013.

(iii) La cantidad de \$2,400,000,000.00 M.N. (dos mil cuatrocientos millones de pesos 00/100 moneda nacional), sujeta a la condición suspensiva consistente en que los estados financieros trimestrales, correspondientes al trimestre concluido el 30 de septiembre de 2013, arrojen una utilidad neta de por lo menos \$4,800,000,000.00 M.N. (cuatro mil ochocientos millones de pesos 00/100 moneda nacional); dicha cantidad sería pagada en efectivo el día 25 de febrero de 2014.

(iv) La cantidad de \$2,500,000,000.00 M.N. (dos mil quinientos millones de pesos 00/100 moneda nacional), sujeta a la condición suspensiva consistente en que los estados financieros trimestrales, correspondientes al trimestre concluido el 31 de diciembre de 2013, arrojen una utilidad neta de por lo menos \$5,000,000,000.00 M.N. (cinco mil millones de pesos 00/100 moneda nacional); dicha cantidad sería pagada en efectivo el día 25 de febrero de 2014.

Mediante Asamblea General Ordinaria de Accionistas de la Sociedad, celebrada el día 20 de agosto de 2013, se acordó que con el fin de proporcionar mayor certeza y transparencia a los inversionistas en el pago de dividendos decretados por la Sociedad, era necesario modificar las Resoluciones Novena y Décima, adoptadas en el punto IV de la Asamblea General Anual Ordinaria celebrada el pasado 18 de abril de 2013, con la finalidad de eliminar la condición suspensiva consistente en que el pago de los dividendos se realizaría conforme a los resultados obtenidos en el trimestre y adicionalmente con el objeto de cumplir con los tiempos legales, se hacía necesario ajustar la fecha de pago, por lo que se acordó fuera pagado de la siguiente manera:

a). Se efectuará un pago en efectivo por la cantidad de \$3,950'000,000.00 M.N. (tres mil novecientos cincuenta millones de pesos 00/100 moneda nacional), el día 30 de agosto de 2013;

b). Se realizará un pago en efectivo en la cantidad de \$4,900'000,000.00 M.N. (cuatro mil novecientos millones de pesos 00/100 moneda nacional), el día 25 de febrero de 2014.

En virtud de lo anterior, se hace del conocimiento de los Accionistas de la Sociedad, que el pago a que se hace referencia en el inciso a) anterior estará a su disposición a partir del día 30 de agosto de 2013, a través de la S.D. Indeval, Institución para el Depósito de Valores, S.A. de C.V., en México, D.F., en el entendido que por cada acción que se posea se pagará a razón de \$0.5820468821 por acción M.N., sin requerir la presentación de cupones.

México, D.F., a 21 de agosto de 2013.
Secretario del Consejo de Administración
Lic. Alfredo Acevedo Rivas
Rúbrica.

(R.- 373240)

“MARMOLES Y CANTERAS MAGA”, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE

SEGUNDA CONVOCATORIA

ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA DE ACCIONISTAS

De acuerdo a lo dispuesto por el artículo noveno, fracción cuarta (romano) de los estatutos sociales y los artículos 190 y 191 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, en virtud de no haberse celebrado la asamblea general extraordinaria de accionistas convocada el día 14 de agosto de 2013, publicada en el Diario Oficial de la Federación el día 23 de julio de 2013, por falta de quórum requerido, se convoca por segunda ocasión, a los accionistas titulares de las acciones representativas del capital social de “MARMOLES Y CANTERAS MAGA”, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, a la Asamblea General Extraordinaria de Accionistas, que se celebrará a las 18:00 horas (dieciocho horas) del día de 11 de septiembre de 2013, en el domicilio de la sociedad ubicado en avenida División del Norte 1345 (mil trescientos cuarenta y cinco), colonia Letrán Valle, Delegación Benito Juárez, en México, D.F., para tratar los asuntos contenidos en el siguiente:

ORDEN DEL DIA

I. Presentación, discusión y, en su caso, aprobación del informe relativo a la situación financiera, estado de resultados e información general de la sociedad, presentados por el Administrador Unico, correspondientes al ejercicio fiscal de 2012.

II. Presentación, discusión y, en su caso, aprobación del informe presentado por el comisario, relativo a la veracidad, suficiencia y razonabilidad del informe relativo a la situación financiera, estado de resultados e información general de la sociedad, presentados por el Administrador Unico, correspondientes al ejercicio fiscal de 2012.

III. Propuesta, discusión y, en su caso, aprobación sobre el aumento de capital social en la parte variable de la sociedad.

De acuerdo a lo dispuesto por el artículo 173 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, se informa que se ponen a disposición de los accionistas, los informes presentados por el Administrador Unico y el comisario de la sociedad, dichos accionistas tienen derecho a que se les proporcione una copia de los informes correspondientes, mediante solicitud presentada por escrito al Administrador Unico, acusada de recibido.

México, D.F., a 20 de agosto de 2013.

Administrador Unico de "Mármoles y Canteras Maga", S.A. de C.V.

Ma. Dolores Martínez Galván

(quien también acostumbra usar el nombre de Dolores Martínez Galván)

Rúbrica.

(R.- 373364)

AVISO AL PÚBLICO

Se informa que para la inserción de documentos en el Diario Oficial de la Federación, se deberán cubrir los siguientes requisitos:

- Escrito dirigido al Director General Adjunto del Diario Oficial de la Federación, solicitando la publicación del documento, con dos copias legibles.
- Documento a publicar en original con sello legible, fecha de emisión, nombre, cargo y firma autógrafa de quien expide el documento, sin alteraciones, acompañado de dos copias legibles.

En caso de no ser aviso judicial, el documento a publicar deberá estar impreso en papel membretado y no será necesario el sello.

En caso de licitación pública o estado financiero, deberá entregar su documentación por escrito y en medio magnético, en cualquier procesador Word.

- El pago por derechos de publicación deberá efectuarse mediante el esquema de pago electrónico e5cinco del SAT en ventanilla bancaria o a través de Internet, con la clave de referencia 014001743 y la cadena de la dependencia 22010010000000.

- El comprobante del pago deberá contener el nombre y el RFC del solicitante de la publicación, en caso de las personas físicas y o el nombre del ente público u organización, en caso de personas morales. Se presentará para la gestión del trámite en original y copia simple (el original que devuelve la institución bancaria o la impresión original del pago realizado en Internet).

Nota: No se aceptarán recibos bancarios con las siguientes características: ilegibles; con anotaciones o alteraciones; con pegamento o cinta adhesiva; cortados o rotos; pegados en hojas adicionales; perforados; con sellos diferentes a los de las instituciones bancarias.

Todos los documentos originales, entregados al Diario Oficial de la Federación, quedarán resguardados en sus archivos.

Las solicitudes de publicación de licitaciones para concursos de adquisiciones, arrendamientos, obras y servicios, se podrán tramitar a través de la herramienta "Solicitud de publicación de documentos en el Diario Oficial de la Federación a través de medios remotos", para lo cual además de presentar en archivo electrónico el documento a publicar, el pago correspondiente, deberá contar con el usuario y contraseña que proporciona para estos efectos la Dirección General Adjunta del Diario Oficial de la Federación.

Por ningún motivo se recibirá la documentación en caso de no cubrir los requisitos.

Teléfonos: 50 93 32 00 y 51 28 00 00, extensiones 35078, 35079, 35080 y 35081.

Atentamente

Diario Oficial de la Federación

CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE PLAZAS VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

Secretaría de Gobernación

El Comité Técnico de Selección de la **Secretaría de Gobernación**, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública

Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, así como los numerales 195, 196, 197, 200 y 201 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010, reformado el 29 de agosto de 2011 y su última reforma de fecha 06 de septiembre de 2012 emite la siguiente:

CONVOCATORIA PÚBLICA y ABIERTA 049/2013 del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1.-

Nombre del Puesto	SUBDIRECCIÓN DE ANÁLISIS PROSPECTIVO DE PROCESOS POLÍTICOS		
Código del Puesto	04-211-1-CFNC002-0000645-E-C-B		
Nivel Administrativo	NC2	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$39,909.11 (TREINTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS NUEVE PESOS 11/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	UNIDAD DE GOBIERNO	Sede	MÉXICO D.F.
Funciones Principales	1. VERIFICAR LA INFORMACIÓN RECABADA DE LOS PROCESOS POLÍTICOS Y SOCIALES E INTEGRARLA A UNA BASE DE DATOS, PARA CONTAR CON HERRAMIENTAS DE INFORMACIÓN ACTUALIZADA QUE FACILITE EL CONOCIMIENTO, CONCERTACIÓN Y DISTENSIÓN DE POSIBLES CONFLICTOS. 2. ELABORAR ESCENARIOS PROSPECTIVOS DE PROCESOS POLÍTICOS, PARA COADYUVAR EN LA TOMA DE DECISIONES RESPECTO A LAS MEDIDAS A CONSIDERAR ANTE EL SURGIMIENTO DE POSIBLES CONFLICTOS EN EL PAÍS. 3. INTEGRAR EL ACERVO DOCUMENTAL EN MATERIA DE ASUNTOS, ATENCIÓN Y RESPUESTA A CONFLICTOS CON PROCESOS POLÍTICOS Y SOCIALES, PARA CONTAR CON EL SOPORTE INFORMATIVO QUE PERMITA A LAS INSTANCIAS SUPERIORES LA TOMA DE DECISIONES. 4. ANALIZAR Y DAR SEGUIMIENTO A LOS MOVIMIENTOS DE LOS PROCESOS POLÍTICOS Y SOCIALES, A FIN DE COORDINAR EL DIÁLOGO Y LA CONCERTACIÓN CON LOS LÍDERES Y/O REPRESENTANTES, PARA EVITAR POSIBLES CONFLICTOS SOCIALES EN EL PAÍS. 5. COORDINAR EL SEGUIMIENTO A LOS CAMBIOS INTERNOS EN LAS ESTRUCTURAS DE LAS AGRUPACIONES POLÍTICAS Y SOCIALES, PARA MANTENER ACTUALIZADA LA BASE DE DATOS QUE PERMITA REALIZAR LOS PROCESOS DE NEGOCIACIÓN CON LOS PERSONAJES ADECUADOS.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENÉRICA: • CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA • CIENCIAS SOCIALES • DERECHO VÉASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	ÁREA DE EXPERIENCIA GENÉRICA: • CIENCIAS POLÍTICAS • VIDA POLÍTICA • INSTITUCIONES POLÍTICAS VÉASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y ÁREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACIÓN A RESULTADOS SISEPHSUB 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPHSUB NIVEL 3 SUBDIRECCIÓN DE AREA.	
	CAPACIDADES TÉCNICAS	VÉASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx	

2.-

Nombre del Puesto	ANALISTA JURIDICO(A)

Código del Puesto	04-211-1-CFPQ002-0000508-E-C-B		
Nivel Administrativo	PQ2	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$8,908.53 (OCHO MIL NOVECIENTOS OCHO PESOS 53/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	UNIDAD DE GOBIERNO	Sede	MÉXICO D.F.
Funciones Principales	1. APOYAR JURÍDICAMENTE A LOS PETICIONARIOS INTERNOS Y EXTERNOS DE LA UNIDAD DE GOBIERNO, PARA CONTRIBUIR A LA SOLUCIÓN DE LA PROBLEMÁTICAS PRESENTADAS POR LOS MISMOS. 2. PARTICIPAR EN LA ELABORACIÓN DE PROCEDIMIENTOS JURÍDICO-ADMINISTRATIVOS, PARA APOYAR EN LOS PROCESOS JUDICIALES QUE TENGA QUE RESOLVER EL TITULAR DE LA UNIDAD. 3. ELABORAR LAS NOTIFICACIONES Y DILIGENCIAS LEGALES DE LAS REPRESENTACIONES, PARA INFORMAR DE LAS RESOLUCIONES QUE EMITA LA UNIDAD DE GOBIERNO Y DE OPERATIVOS QUE SE REALIZAN EN MATERIA DE JUEGOS Y SORTEOS. 4. REGISTRAR LAS PETICIONES ATENDIDAS DE PROBLEMÁTICAS PRESENTADAS POR PETICIONARIOS INTERNOS Y EXTERNOS, PARA CONTAR CON UNA BASE DE DATOS QUE PERMITA SU CONSULTA.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENÉRICA: • DERECHO VÉASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 1 AÑO	ÁREA DE EXPERIENCIA GENÉRICA: • DERECHO Y LEGISLACIÓN NACIONALES VÉASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y ÁREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACIÓN A RESULTADOS SISEPH 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL 1 ENLACE.	
	CAPACIDADES TÉCNICAS	VÉASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx	

**SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN
BASES DE PARTICIPACIÓN**

1ª. Requisitos de participación.

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro(a) de algún culto; y no estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

2ª. Documentación requerida.

Los(as) aspirantes deberán ingresar a la página www.segob.gob.mx en el apartado denominado <Temas de Interés>, <Vacantes del SPC>, <Formatos para el Subsistema de Ingreso> para imprimir en un tanto, desde el Formato 1 hasta el Formato 5; mismos que serán presentados el día de la revisión documental, debidamente requisitados de forma manual. Adicional e invariablemente, deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo, los documentos que se mencionan a continuación:

1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: Credencial para Votar o Pasaporte vigente o Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada.
2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.
3. Escrito bajo protesta de decir verdad (Formato 2), de ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto; no estar inhabilitado(a) para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica. Deberá presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social. Adicionalmente, en el caso de los servidores(as) públicos(as) de carrera titulares para valoración de mérito, podrán presentar los

Resultados de la última Evaluación del Desempeño en original y copia, o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato y/o equivalente. Sobre los Resultados de las Acciones de Capacitación, se refiere al promedio de las calificaciones de las acciones de capacitación en el ejercicio fiscal inmediato anterior. Este elemento no se valorará si el(la) candidato(a), bajo protesta de decir verdad, manifiesta que no se llevaron a cabo acciones de capacitación en la dependencia respectiva, o si ninguna de las constancias que presente señalan el otorgamiento específico de alguna calificación, se validan con original y copia de las constancias de capacitación correspondientes al ejercicio fiscal inmediato anterior, en las que se pueda corroborar el nombre de la Institución que impartió la capacitación, el nombre del evento, así como el periodo de duración; o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato y/o equivalente. Los Resultados de Procesos de Certificación se refiere a capacidades profesionales certificadas vigentes en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera, es decir, las que ha obtenido mientras se ha desempeñado como Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular, se validarán a su vez, con original y copia de las constancias de certificación correspondientes en las que se pueda corroborar el nombre de la Institución certificadora, el nombre de la capacidad certificada y el periodo en que la cursó; o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato. Comprobantes de capacidades certificadas vigentes en puestos sujetos al SPC y/o equivalente. Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior, se acreditarán en el momento de la revisión documental. Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo, en la convocatoria y, en su caso, los previstos en el artículo 21 de la Ley.

4. Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años).
5. Tres impresiones del Currículum Vitae de TrabajaEn actualizado, detallando funciones específicas en el apartado denominado "experiencias en el cargo, puesto o posición" de cada experiencia laboral registrada, además del lugar y periodo en el que laboró. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en TrabajaEn, se deberán presentar según sea el caso: hoja única de servicios o equivalente, contratos, alta o baja del ISSSTE, IMSS u otro instituto de seguridad social, comprobantes de pago, constancias de empleo en hoja membretada indicando el período laborado. Los comprobantes presentados, deben permitir la acreditación tanto del inicio como el fin de cada experiencia laboral referida.
6. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública en términos de las disposiciones aplicables, o en su defecto la "Autorización Provisional para ejercer la Profesión por el Título en Trámite" expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010, reformado el 29 de agosto de 2011 y su última reforma de fecha 06 de septiembre de 2012 deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. Para los concursos de puestos con nivel de enlace, y para efecto de cubrir los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto, el (la) aspirante podrá presentar el documento oficial que acredite el tiempo laborado en servicio social y/o prácticas profesionales. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, para los puestos de nivel de enlace, jefatura de departamento y subdirección de área u homólogo, se deberá comprobar dicho requisito con el grado escolar específico señalado en el perfil, sin opción a ser comprobable por grado educativo distinto. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, los puestos de nivel de dirección de área, dirección general adjunta dirección general u homólogos, se podrá comprobar dicho requisito con el Título Profesional o Cédula Profesional que avale el grado de maestría o doctorado en las áreas académicas afines al perfil de puesto.

En lo que se refiere a la acreditación de la carrera genérica solicitada por el perfil del concurso relacionada a la leyenda "Véase en el Catálogo de Carreras en TrabajaEn" publicada en la convocatoria del Diario Oficial. La DGRH confrontará el comprobante de nivel de estudios presentado por el (la) aspirante contra las carreras genéricas solicitadas por el perfil del puesto. En los casos, que los estudios referidos en el comprobante no sean compatibles con alguna de las carreras genéricas contempladas por el perfil, se verificará contra el Catálogo de Carreras publicado en el portal TrabajaEn, dentro del apartado Documentación Relevante. Cuando el nombre específico de la carrera presentada en el comprobante por el (la) aspirante no aparece dentro del alguna de las carreras genéricas solicitadas por el perfil, se

procederá entonces a comparar contra el listado de las carreras específicas del catálogo, si no apareciera, se procederá entonces conforme al apartado 5 del numeral 15 de estas mismas bases.

7. Impresión del documento de Bienvenido(a) al sistema TrabajaEn como comprobante del folio asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso.
8. Para que un servidor público de carrera titular pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el sistema y busque acceder a un cargo de mayor responsabilidad, jerarquía o rango, deberá presentar al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF (RLSPC); se tomarán en cuenta las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior; incluso aquellas que se hayan practicado como servidores(as) públicos(as) considerados(as) de libre designación, previo a obtener su nombramiento como personal de carrera titulares. Las evaluaciones a que se refiere este párrafo, se acreditarán en el momento de la revisión documental. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los(as) servidores(as) públicos(as) de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Para las promociones por concurso, en el caso del personal de carrera de primer nivel de ingreso (enlace), la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas de conformidad al numeral 252 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010, reformado el 29 de agosto de 2011 y su última reforma de fecha 06 de septiembre de 2012. De no estar en alguno de los casos anteriores, se deberá manifestar en el escrito bajo protesta de decir verdad citado en el numeral tres de este documento, no ser servidor(a) público(a) de carrera titular.
9. Datos de dos referencias laborales, de preferencia de los dos últimos empleos conforme al Formato 5. No obstante haber cubierto los puntos referidos, la Secretaría de Gobernación se reserva el derecho de solicitar la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la revisión curricular y documental en cualquier etapa del proceso; por lo que de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descalificará automáticamente al(la) aspirante, o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Gobernación, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

3ª. Registro de aspirantes

La inscripción o el registro de los(as) aspirantes a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de Publicación de la Convocatoria en el DOF a través de la página TrabajaEn, en la dirección: www.trabajaen.gob.mx. La cual asignará un número de folio de participación para el concurso, al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar la inscripción a éste y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar el anonimato de los(as) aspirantes.

Programa del concurso:

Fase o Etapa	Fecha o plazo
Publicación de Convocatoria	21 de Agosto de 2013
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 21 de Agosto de 2013 al 03 de Septiembre de 2013.
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 21 de Agosto de 2013 al 03 de Septiembre de 2013.
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 04 de Septiembre de 2013 al 06 de Septiembre de 2013.
Evaluación de conocimientos	A partir del 09 de Septiembre de 2013.
Revisión Documental.	
De conformidad con lo referido en el Apartado: 2ª. Documentación requerida.	
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	
Evaluación de Habilidades	
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	
Determinación	

En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, el orden de las mismas, las fechas y los horarios indicados, podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso, por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección, se realizará en las mismas fechas y horarios a todos los(as) aspirantes que continúen en el concurso, a fin de garantizar la igualdad de oportunidades.

4ª. Temarios.

Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados adicionalmente, en la convocatoria publicada en www.trabajaen.gob.mx.

5ª. Presentación de Evaluaciones.

La Secretaría de Gobernación comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica <http://www.trabajaen.gob.mx>, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Gobernación a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

De conformidad con el numeral 208 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010, reformado el 29 de agosto de 2011 y su última reforma de fecha 06 de septiembre de 2012, la invitación se enviará con al menos dos días hábiles de anticipación. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación; así mismo, se informa que el tiempo de tolerancia para el inicio de todos los exámenes, será de diez minutos.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:

- La etapa de evaluación de conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.
- La subetapa de evaluación de habilidades no será motivo de descarte, considerando para los cálculos del sistema de puntuación la calificación obtenida de 0 a 100 sin decimales.
- Los resultados obtenidos en las subetapas de: evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como la etapa de entrevistas, serán consideradas en el sistema de puntuación general y no implican el descarte de los(as) candidatos(as).

La Secretaría de Gobernación aplicará las herramientas de evaluación en las instalaciones de la Secretaría, o en su caso, en los Centros de Evaluación autorizados.

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores consideradas en concursos de la Secretaría de Gobernación y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.

En aquellos casos donde la plaza en concurso comparta perfil, requisitos legales y funciones, tratándose de

resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y el Oficio Circular No. SSFP/USPRH/408/007/2005, por el que se establecen los Criterios de carácter obligatorio que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal y sus órganos desconcentrados sobre la vigencia de los resultados de la evaluación de las capacidades de los(as) aspirantes a ocupar un puesto en el Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal Centralizada.

A fin de que la Secretaría de Gobernación esté en posibilidad de atender las solicitudes de los(as) candidatos(as) que hubieran aplicado las evaluaciones de conocimientos en esta Dependencia del Ejecutivo Federal en la plaza de que se trate, y requieran la revalidación del resultado aprobatorio del examen de conocimientos mencionada en el párrafo anterior, deberá manifestarlo expresamente mediante escrito fundamentado y firmado autógrafamente, el cual deberá ser enviado por correo electrónico en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento1@segob.gob.mx.

Asimismo, en caso de que un(a) candidato(a) requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido a el(la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento1@segob.gob.mx. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

La aplicación de pruebas de habilidades para el rango de Enlace y Jefe de Departamento, será denominado Nivel Intermedio reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. Para el rango de Subdirección, será denominado Nivel Ejecutivo, reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. En los rangos de Dirección de Área, Dirección General Adjunta y Dirección General será denominado Nivel Ejecutivo y se reflejará en las habilidades de Liderazgo y Visión Estratégica. Los resultados arrojados en esta etapa serán en una escala de 0 a 100, cuando el promedio de estos se expresen con decimales, éstos no se redondearán y se tomará el valor inmediato inferior para su captura en el sistema y NO serán motivo de descarte. La vigencia de las evaluaciones de habilidades de la SEGOB se estará reflejando para todos los procesos de ingreso, toda vez que se trate de las mismas evaluaciones gerenciales de Nivel Intermedio o Nivel Ejecutivo tiempo en que el(la) aspirante podrá:

- a) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades siempre y cuando correspondan al mismo nivel.
- b) Los resultados de la evaluación de las habilidades de la SEGOB tendrán vigencia de un año, contado a partir de su acreditación.

Para garantizar la igualdad de oportunidades; la competencia por mérito; el reducir al mínimo la posibilidad de que el (la) aspirante desarrolle un proceso de aprendizaje sobre los reactivos de las herramientas de evaluación que conlleve a la invalidación de sus resultados, y sin coartar la posibilidad de participar en otros concursos, se establece el siguiente criterio:

El (la) aspirante, no podrá renunciar al resultado obtenido en las evaluaciones de habilidades de SEGOB durante el año de su vigencia.

ETAPA DE ENTREVISTA:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Secretaría de Gobernación, basada en los numerales 225 y 226 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional

de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010, reformado el 29 de agosto de 2011 y su última reforma de fecha 06 de septiembre de 2012.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación, pasarán a la etapa de Entrevista, los(as) tres candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. En caso de existir empate en el tercer lugar de acuerdo al orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos(as) que se continuaría entrevistando, será como mínimo de tres y solo se entrevistarían, en caso de no contar al menos con un(a) finalista de entre los(as) candidatos(as) ya entrevistados(as).

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará los criterios siguientes:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)
- Estrategia o acción (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

ETAPA DE DETERMINACIÓN:

Se considerarán finalistas a los(as) candidatos(as) que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Sistema de Puntuación General que consiste en una calificación de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.

En esta etapa, el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de un concurso, mediante la emisión de su determinación declarando:

- a) Ganador(a) del concurso: al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y
- b) Al (la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el (la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:
 - I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
 - II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

6ª. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

El listado de candidatos(as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente:

Sistema de Puntuación General

Etapas	Subetapa	Enlace	Jefe(a) de Departamento	Subdirector (a) de Área	Director(a) de Área	Director(a) General y Director(a) General Adjunto(a)
II	Examen de Conocimientos	30	30	30	30	30
	Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20
III	Evaluación de Experiencia	10*	10	10	10	10
	Valoración de Mérito	10	10	10	10	10
IV	Entrevistas	30	30	30	30	30
	Total	100	100	100	100	100

* Se asignará un puntaje único de 10 puntos para todos los(as) aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en el numeral 185 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010, reformado el 29 de agosto de 2011 y su última reforma de fecha 06 de septiembre de 2012.

7ª. Publicación de Resultados

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

8ª. Reserva de Aspirantes

Los(as) candidatos(as) entrevistados(as) por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Aptitud, se integrarán a la Reserva de Aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Los(as) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados(as) durante el período que dure su permanencia en la reserva de aspirantes y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.

9ª. Declaración de Concurso Desierto

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

- I. Porque ningún candidato(a) se presente al concurso;
- II. Porque ninguno de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista; o
- III. Porque sólo un (una) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los(as) integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.

10ª. Cancelación de Concurso

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

- a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate o,
- b) El puesto de que se trate se apruebe como libre designación o bien se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona o,
- c) Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo del puesto en cuestión.

11ª. Principios del Concurso

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010, reformado el 29 de agosto de 2011 y su última reforma de fecha 06 de septiembre de 2012.

12ª. Resolución de dudas:

A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los(as) aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico reclutamiento1@segob.gob.mx, así como un módulo de atención telefónico en el número 1102-6000, Ext. 16115, 16136 ó 16148, el cual estará funcionando de 12:00 a 14:00 hrs. y de 16:30 a 18:00 hrs.

13ª. Inconformidades:

Los(as) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la dependencia, en Hamburgo No. 135, Mezzanine, Col. Juárez, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06600, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

14ª. Procedimiento para reactivación de folios

El Comité Técnico de Selección podrá determinar por mayoría de votos la reactivación de folios. El(la) aspirante podrá presentar su escrito de petición de reactivación de folio dentro de los tres días hábiles posteriores a la fecha de cierre de la Revisión Curricular en Oficialía de Partes de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Gobernación, ubicada en Río Amazonas No. 91, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06500 en México, D.F., y/o enviarla al correo electrónico reclutamiento1@segob.gob.mx dentro del horario de 10:00 a 14:00 horas. El escrito referido deberá incluir:

- Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo;
- Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe, si es el caso, las evaluaciones que ha presentado y sus vigencias.
- Escrito en el que se exponga la situación presentada;
- Copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad;
- Indicar la dirección electrónica donde pueda recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.

De conformidad la 214 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010, reformado el 29 de agosto de 2011 y su última reforma de fecha 06 de septiembre de 2012. No será procedente la reactivación de folios cuando las causas del descarte sean imputables al aspirante, como serían:

- a) La renuncia al concurso por parte del (de la) aspirante;
- b) Duplicidad de registros y la cancelación en el sistema imputables al (a la) aspirante.
- c) Cuando se advierta la duplicidad de registros en TrabajaEn, el CTS advertirá al aspirante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Los casos que se presenten bajo el supuesto anterior se informarán a la Unidad para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes en base al numeral 215 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010, reformado el 29 de agosto de 2011 y su última reforma de fecha 06 de septiembre de 2012. Recibidas las solicitudes de reactivación de folios, el Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección convocará en un término no mayor a 10 días hábiles a sesión del Comité Técnico de Selección, a efecto de analizar y determinar la procedencia o no, de la solicitud del(la) aspirante. La Dirección General de Recursos Humanos, notificará a el(la) aspirante el Acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección. El total de folios reactivados y las causas de estas reactivaciones se darán a conocer en la página www.gobernacion.gob.mx, sección portal de obligaciones de transparencia/información relevante/otra información relevante/sistema de Servicio Profesional de Carrera.

15ª. Disposiciones generales

1. En el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Secretaría de Gobernación.
2. Los datos personales de los(as) concursantes son confidenciales, aún después de concluido el concurso.
3. Cuando el(la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el(la) candidato(a) ganador(a), este deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir entre los(as) finalistas a el(la) siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
5. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 21 de agosto de 2013.
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

El Secretario Técnico

Mtro. Carlos Uriel Palmerin Angelino

Rúbrica.

Secretaría de Gobernación

El Comité Técnico de Selección de la **Secretaría de Gobernación** con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, así como los numerales 195, 196, 197, 200 y 201 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera,

así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010, reformado el 29 de agosto de 2011 y su última reforma de fecha 06 de septiembre de 2012 emite la siguiente:

CONVOCATORIA PÚBLICA y ABIERTA 050/2013 del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1.-

Nombre del Puesto	DIRECTOR (A) DE ATENCIÓN A CASOS		
Código del Puesto	04-911-1-CFMA001-0000007-E-C-B		
Nivel Administrativo	MA1	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$47,973.69 (CUARENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS SETENTA Y TRES PESOS 69/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	UNIDAD PARA LA PROMOCIÓN Y DEFENSA DE LOS DERECHOS HUMANOS	Sede	MÉXICO D.F.
Funciones Principales	- COORDINAR LA ATENCIÓN DE LAS SOLICITUDES DE MEDIDAS CAUTELARES, PARA PREVENIR ACTOS DE ABUSO SOBRE LOS DEFENSORES DE LOS DERECHOS HUMANOS. - INSTRUMENTAR, EN COORDINACIÓN CON OTRAS DEPENDENCIAS, MEDIDAS CAUTELARES DEL ÁMBITO DE COMPETENCIA DE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN, PARA CUMPLIR CON LAS RESOLUCIONES QUE EMITEN LOS ORGANISMOS NACIONALES E INTERNACIONALES A FAVOR DE LOS DEFENSORES DE DERECHOS HUMANOS. - COORDINAR ACCIONES DE VINCULACIÓN CON LAS AUTORIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, PARA PROMOVER LA INSTRUMENTACIÓN Y DESARROLLO DE MEDIDAS CAUTELARES A FAVOR DE LOS DEFENSORES DE DERECHOS HUMANOS. - COORDINAR EL ANÁLISIS DE LOS CASOS PRESENTADOS POR LAS ORGANIZACIONES CIVILES, EN MATERIA DE VIOLACIÓN A LOS DERECHOS HUMANOS, PARA GARANTIZAR SU REMISIÓN ANTE LAS INSTITUCIONES COMPETENTES. - COORDINAR LA ATENCIÓN DE LAS SOLICITUDES DE PARTICULARES POR PRESUNTAS VIOLACIONES A DERECHOS HUMANOS, PARA GARANTIZAR SU DESAHOGO ANTE LAS AUTORIDADES COMPETENTES.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENÉRICA: • DERECHO VÉASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS	ÁREA DE EXPERIENCIA GENÉRICA: • DERECHO Y LEGISLACIÓN NACIONALES • ADMINISTRACIÓN PÚBLICA • DERECHO INTERNACIONAL VÉASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y ÁREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	
	CAPACIDADES GERENCIALES	- VISIÓN ESTRATÉGICA SISEPH - LIDERAZGO SISEPH NIVEL 4 DIRECCIÓN DE AREA.	
	CAPACIDADES TÉCNICAS	VÉASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx	

2.-

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR (A) DE ENLACE CON MEDIOS EXTRANJEROS		
Código del Puesto	04-712-1-CFNA001-0000025-E-C-L		
Nivel	NA1	Número de	01

Administrativo		vacantes	
Percepción Mensual Bruta	\$25,254.76 (VEINTICINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS 76/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCIÓN GENERAL DE MEDIOS IMPRESOS	Sede	MÉXICO D.F.
Funciones Principales	1. PROPONER ACERCAMIENTOS Y REUNIONES CON LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN EN EL EXTRANJERO, PARA PROPICIAR LA COLABORACIÓN Y MEJORA EN MATERIA DE INFORMACIÓN IMPRESA. 2. COORDINAR MECANISMOS DE VINCULACIÓN CON LOS MEDIOS IMPRESOS DEL EXTRANJERO, PARA COADYUVAR EN LOS PROCESOS DE DIFUSIÓN DE CAMPAÑAS Y PROGRAMAS DEL GOBIERNO FEDERAL. 3. SUPERVISAR LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN DE LAS CAMPAÑAS DE COMUNICACIÓN SOCIAL DEL GOBIERNO FEDERAL EN LOS MEDIOS IMPRESOS DEL EXTRANJERO, PARA DETERMINAR EL IMPACTO DE LA INFORMACIÓN GUBERNAMENTAL EN LA SOCIEDAD. 4. FORMULAR Y FOMENTAR ESTUDIOS DE OPINIÓN PÚBLICA DE LOS MEDIOS IMPRESOS DEL EXTRANJERO, PARA CONOCER LA PRESENCIA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL EN EL EXTRANJERO Y PROPORCIONAR PARÁMETROS EN LA TOMA DE DECISIONES A LAS INSTANCIAS SUPERIORES. 5. COORDINAR LA ELABORACIÓN DE SÍNTESIS INFORMATIVAS SOBRE LOS ASUNTOS COYUNTURALES DE LA AGENDA DEL GOBIERNO FEDERAL DIFUNDIDOS EN LOS MEDIOS IMPRESOS DEL EXTRANJERO, PARA MANTENER INFORMADAS A LAS INSTANCIAS SUPERIORES SOBRE EL NIVEL DE POSICIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL EN EL EXTRANJERO. 6. IMPLEMENTAR MECANISMOS DE ANÁLISIS Y SEGUIMIENTO DE LAS PUBLICACIONES SOBRE TEMAS RELATIVOS A LA ACTUACIÓN DEL EJECUTIVO FEDERAL EN LOS MEDIOS IMPRESOS DEL EXTRANJERO, PARA COADYUVAR EN LA ATENCIÓN Y MEJORA DE LA IMAGEN DEL GOBIERNO FEDERAL.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENÉRICA: • COMUNICACIÓN • CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA • CIENCIAS SOCIALES VÉASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	ÁREA DE EXPERIENCIA GENÉRICA: • CIENCIAS POLÍTICAS • COMUNICACIONES SOCIALES • OPINIÓN PÚBLICA • ADMINISTRACIÓN PÚBLICA • VIDA POLÍTICA VÉASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y ÁREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACIÓN A RESULTADOS SISEPHSUB 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPHSUB NIVEL 3 SUBDIRECCIÓN DE AREA.	
	CAPACIDADES TÉCNICAS	VÉASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx	

3.-

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR (A) DE ATENCIÓN A LA COMISIÓN DE POLÍTICA GUBERNAMENTAL EN MATERIA DE DERECHOS HUMANOS		
Código del Puesto	04-911-1-CFNA001-0000029-E-C-B		
Nivel	NA1	Número de	01

Administrativo		vacantes	
Percepción Mensual Bruta	\$25,254.76 (VEINTICINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS 76/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	UNIDAD PARA LA PROMOCIÓN Y DEFENSA DE LOS DERECHOS HUMANOS	Sede	MÉXICO D.F.
Funciones Principales	- COORDINAR Y SUPERVISAR LA LOGÍSTICA DE LAS SESIONES DEL COMITÉ DE POLÍTICA GUBERNAMENTAL EN DERECHOS HUMANOS, PARA GARANTIZAR LA ASISTENCIA DE LOS MIEMBROS DE LA COMISIÓN. - DAR SEGUIMIENTO A LOS ACUERDOS ALCANZADOS EN LAS SESIONES DEL COMITÉ, PARA INFORMAR PERIODICAMENTE A LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES, SOBRE EL GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LOS ACUERDOS EMITIDOS. - ELABORAR LAS CONVOCATORIAS Y ORDEN DEL DÍA DE LAS SESIONES, PARA SOMETERLAS A CONSIDERACIÓN, Y EN SU CASO, LA AUTORIZACIÓN DE LAS INSTANCIAS SUPERIORES. - ELABORAR INFORMES SOBRE LOS TRABAJOS QUE REALIZA EL COMITÉ DE POLÍTICA GUBERNAMENTAL, PARA DAR A CONOCER LAS ACCIONES ADOPTADAS EN MATERIA DE DERECHOS HUMANOS POR LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL. - COORDINAR LOS MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN DE LOS REPRESENTANTES DE LAS ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL EN LOS COMITÉS, PARA ESTABLECER EL DIÁLOGO E INTERCAMBIO DE IDEAS EN MATERIA DE DERECHOS HUMANOS. - COORDINAR LOS MECANISMOS DE INTEGRACIÓN DE DOCUMENTOS RELACIONADOS CON LOS ESTUDIOS EN MATERIA DE DERECHOS HUMANOS, PARA APOYAR EN EL FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN DE POLÍTICA GUBERNAMENTAL EN MATERIA DE DERECHOS HUMANOS. - FORMULAR DIAGNÓSTICOS Y ESTUDIOS EN MATERIA DE DERECHOS HUMANOS QUE REQUIERA LA COMISIÓN, PARA COADYUVAR EN LA PROMOCIÓN Y DEFENSA DE ESTOS DERECHOS.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENÉRICA: - RELACIONES INTERNACIONALES - CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA - SOCIOLOGÍA - DERECHO VÉASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	ÁREA DE EXPERIENCIA GENÉRICA: - DERECHO Y LEGISLACIÓN NACIONALES - ADMINISTRACIÓN PÚBLICA VÉASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y ÁREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	
	CAPACIDADES GERENCIALES	- ORIENTACIÓN A RESULTADOS SISEPHSUB - TRABAJO EN EQUIPO SISEPHSUB NIVEL 3 SUBDIRECCIÓN DE AREA.	
	CAPACIDADES TÉCNICAS	VÉASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx	

4.-

Nombre del Puesto	JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE PROCESO DE LEGALIZACIÓN		
Código del Puesto	04-211-1-CFOC001-0000147- E-C-B		
Nivel Administrativo	OC1	Número de vacantes	01

Percepción Mensual Bruta	\$22,153.30 (VEINTIDOS MIL CIENTO CINCUENTA Y TRES PESOS 30/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	UNIDAD DE GOBIERNO	Sede	MÉXICO D.F.
Funciones Principales	1. EFECTUAR LOS PROCEDIMIENTOS DE LEGALIZACIÓN DE FIRMAS, PARA COADYUVAR EN LA AUTENTICIDAD DE DOCUMENTOS ANTE INSTITUCIONES Y/O GOBIERNOS EXTRANJEROS. 2. OTORGAR LA LEGALIZACIÓN DE FIRMAS EN SU MODALIDAD DE APOSTILLE DE ACUERDO CON LA CONVENCIÓN DE LA HAYA, PARA AGILIZAR LA REALIZACIÓN DE TRÁMITES ANTE DIVERSAS INSTITUCIONES. 3. DETERMINAR EL PROCEDIMIENTO DE LA LEGALIZACIÓN Y APOSTILLE, PARA PROPORCIONAR INFORMACIÓN ACERCA DEL TRÁMITE Y LA CERTEZA DE UN PROCESO APEGADO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE. 4. SISTEMATIZAR LOS PROCESOS DE LEGALIZACIÓN Y APOSTILLE, PARA CONTRIBUIR EN EL DESARROLLO ADMINISTRATIVO DE LA UNIDAD RESPONSABLE. 5. ANALIZAR LA SATISFACCIÓN DEL USUARIO DEL SERVICIO DE LEGALIZACIÓN Y APOSTILLE, PARA EVALUAR LA EFICACIA Y CALIDAD DEL SERVICIO QUE SE PRESTA. 6. OTORGAR LA CERTIFICACIÓN DE DIARIOS OFICIALES Y DOCUMENTOS QUE OBRAN EN EL ARCHIVO DE LA UNIDAD DE GOBIERNO, PARA HACER CONSTAR LA FIDELIDAD DE LA COPIA SIMPLE DEL DOCUMENTO.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENÉRICA: • DERECHO • ADMINISTRACIÓN • CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA VÉASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	ÁREA DE EXPERIENCIA GENÉRICA: • DERECHO Y LEGISLACIÓN NACIONALES • ADMINISTRACIÓN PÚBLICA • CIENCIAS POLÍTICAS • DERECHO INTERNACIONAL VÉASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y ÁREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACIÓN A RESULTADOS SISEPH 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL 2 JEFATURA DE DEPARTAMENTO.	
	CAPACIDADES TÉCNICAS	VÉASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx	

5.-

Nombre del Puesto	SECRETARIA (O) DEL TITULAR DE UNIDAD (TURNO MATUTINO)		
Código del Puesto	04-214-1-CF21864-0000052-E-C-D		
Nivel Administrativo	PQ3	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$10,577.20 (DIEZ MIL QUINIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS 20/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	UNIDAD DE ENLACE FEDERAL Y COORDINACIÓN CON ENTIDADES FEDERATIVAS	Sede	MÉXICO D.F.
Funciones Principales	1. RECIBIR Y REGISTRAR LA DOCUMENTACIÓN QUE INGRESAN A LA UNIDAD DE ENLACE FEDERAL Y COORDINACIÓN CON ENTIDADES FEDERATIVAS, PARA LLEVAR EL CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LOS ASUNTOS QUE LE COMPETAN. 2. DISTRIBUIR LOS ASUNTOS CONFORME A LAS INSTRUCCIONES DEL JEFE INMEDIATO, PARA QUE SEAN ATENDIDOS POR LAS ÁREAS COMPETENTES.		

	3. DAR SEGUIMIENTO A LOS ASUNTOS TURNADOS, PARA GENERAR REPORTES INFORMATIVOS DEL ESTADO QUE GUARDAN LOS MISMOS. 4. ARCHIVAR LA DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS ASUNTOS QUE INGRESAN Y SE GENERAN EN LA UNIDAD DE ENLACE FEDERAL Y COORDINACIÓN CON ENTIDADES FEDERATIVAS, PARA CONTAR CON ELEMENTOS DE CONSULTA Y COMPROBACIÓN DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS. 5. RECIBIR Y TRANSFERIR LAS LLAMADAS TELEFÓNICAS QUE INGRESAN A LA UNIDAD DE ENLACE FEDERAL Y COORDINACIÓN CON ENTIDADES FEDERATIVAS, PARA QUE SEAN ATENDIDAS OPORTUNAMENTE. 6. CAPTURAR PROYECTOS DE OFICIO, NOTAS Y TARJETAS QUE SOLICITE EL JEFE INMEDIATO, PARA APOYAR EN LA ELABORACIÓN DE ESTOS DOCUMENTOS. 7. GESTIONAR LOS MATERIALES DE CONSUMO DE OFICINA, PARA PROVEER DE LOS INSUMOS NECESARIOS EN LA OPERACIÓN DIARIA DE LA UNIDAD DE ENLACE FEDERAL Y COORDINACIÓN CON ENTIDADES FEDERATIVAS.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD CARRERA TECNICA O COMERCIAL TITULADO	CARRERA GENÉRICA: • SECRETARIA VÉASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 1 AÑO	ÁREA DE EXPERIENCIA GENÉRICA: • APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO VÉASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y ÁREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACIÓN A RESULTADOS SISEPH 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL 1 ENLACE.
	CAPACIDADES TÉCNICAS	VÉASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

6.-

Nombre del Puesto	ANALISTA DEL ACONTECER POLÍTICO DE LA REPRESENTACIÓN ESTATAL DE LA SEGOB EN GUANAJUATO A		
Código del Puesto	04-214-1-CFPQ003-0000157-E-C-A		
Nivel Administrativo	PQ3	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$10,577.20 (DIEZ MIL QUINIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS 20/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	UNIDAD DE ENLACE FEDERAL Y COORDINACIÓN CON ENTIDADES FEDERATIVAS	Sede	MÉXICO D.F.
Funciones Principales	1. DAR SEGUIMIENTO PUNTUAL A LOS EVENTOS CONSIDERADOS EN LA AGENDA NACIONAL DE RIESGOS EN EL ESTADO DE GUANAJUATO, PARA MONITOREAR Y REPORTAR ACONTECIMIENTOS EXTRAORDINARIOS QUE SE PRESENTEN. 2. MANTENER CONTACTO PERMANENTE CON LA REPRESENTACIÓN ESTATAL DE LA SEGOB EN GUANAJUATO, PARA CONCENTRAR INFORMACIÓN ANALÍTICA DE LOS FENÓMENOS POLÍTICOS, ECONÓMICOS Y SOCIALES DEL ESTADO Y SUS MUNICIPIOS. 3. PARTICIPAR EN LA ELABORACIÓN DE ESTUDIOS PROSPECTIVOS DE LA SITUACIÓN ACTUAL DEL ESTADO DE GUANAJUATO, PARA GENERAR ESCENARIOS FUTUROS QUE COADYUVEN EN LA SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS QUE SE PLANTEEN. 4. ELABORAR REPORTES EJECUTIVOS SOBRE LOS FENÓMENOS RELEVANTES EN MATERIA POLÍTICA, ECONÓMICA Y SOCIAL, PARA APORTAR ELEMENTOS TÉCNICOS QUE COADYUVEN EN LA TOMA DE		

DECISIONES DE LA INSTANCIA SUPERIOR.			
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENÉRICA: • CIENCIAS POLÍTICAS • ADMINISTRACIÓN PÚBLICA • ECONOMÍA • DERECHO • COMUNICACIÓN VÉASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 1 AÑO	ÁREA DE EXPERIENCIA GENÉRICA: • CIENCIAS POLÍTICAS • VIDA POLÍTICA • DERECHO Y LEGISLACIÓN NACIONALES • SOCIOLOGÍA POLÍTICA • INSTITUCIONES POLÍTICAS • ECONOMÍA GENERAL • IDEOLOGÍAS POLÍTICAS • ADMINISTRACIÓN PÚBLICA VÉASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y ÁREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACIÓN A RESULTADOS SISEPH 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL 1 ENLACE.	
	CAPACIDADES TÉCNICAS	VÉASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx	

7.-

Nombre del Puesto	DESARROLLADOR(A) DE SISTEMAS DE APLICACIONES WEB (INTERNET)		
Código del Puesto	04-410-1-CF21864-0000093-E-C-L		
Nivel Administrativo	PQ3	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$10,577.20 (DIEZ MIL QUINIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS 20/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACIÓN E IDENTIFICACIÓN PERSONAL	Sede	MÉXICO D.F.
Funciones Principales	1. PROGRAMAR APLICACIONES INFORMÁTICAS WEB, PARA LA GESTIÓN DE LA CLAVE ÚNICA DE REGISTRO POBLACIONAL EN LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL. 2. REALIZAR ADECUACIONES A LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS WEB, PARA OPTIMIZAR LA GESTIÓN DE LA CLAVE ÚNICA DE REGISTRO POBLACIONAL. 3. ESTANDARIZAR LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS WEB, PARA LA ASIGNACIÓN, CONSULTA E IMPRESIÓN DE LA CLAVE ÚNICA DE REGISTRO POBLACIONAL. 4. RECOMENDAR NUEVAS APLICACIONES WEB, PARA SIMPLIFICAR O ACTUALIZAR LA FUNCIONALIDAD DE LA ASIGNACIÓN DE LA CLAVE ÚNICA DE REGISTRO POBLACIONAL. 5. PROPORCIONAR ASESORÍAS RESPECTO AL MANEJO, INSTALACIÓN Y FUNCIONALIDAD DE LAS APLICACIONES WEB A LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, PARA COADYUVAR A LA CONSOLIDACIÓN DE LA GESTIÓN DEL REGISTRO POBLACIONAL.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD CARRERA TECNICA O COMERCIAL TITULADO	CARRERA GENÉRICA: • COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA • SISTEMAS Y CALIDAD • ADMINISTRACIÓN VÉASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	

	EXPERIENCIA LABORAL 1 AÑO	ÁREA DE EXPERIENCIA GENÉRICA: • CIENCIA DE LOS ORDENADORES • TECNOLOGÍA DE LOS ORDENADORES • TECNOLOGÍA DE LAS TELECOMUNICACIONES • PROCESOS TECNOLÓGICOS • ADMINISTRACIÓN PÚBLICA VÉASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y ÁREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACIÓN A RESULTADOS SISEPH 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL 1 ENLACE.
	CAPACIDADES TÉCNICAS	VÉASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

8.-

Nombre del Puesto	ANALISTA DEL ACONTECER POLÍTICO DE LA ZONA SUR-SURESTE D		
Código del Puesto	04-214-1-CF21866-0000098-E-C-A		
Nivel Administrativo	PQ1	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$7,852.35 (SIETE MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS 35/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	UNIDAD DE ENLACE FEDERAL Y COORDINACIÓN CON ENTIDADES FEDERATIVAS	Sede	MÉXICO D.F.
Funciones Principales	1. DAR SEGUIMIENTO PUNTUAL A LOS EVENTOS CONSIDERADOS EN LA AGENDA NACIONAL DE RIESGOS EN LA ZONA SUR-SURESTE, PARA MONITOREAR Y REPORTAR LOS ACONTECIMIENTOS EXTRAORDINARIOS QUE SE PRESENTEN. 2. COMPILAR LA INFORMACIÓN GENERADA POR LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN SOBRE EL ACONTECER POLÍTICO, SOCIAL Y ECONÓMICO DE LA ZONA SUR-SURESTE, PARA GENERAR REPORTES Y NOTAS INFORMATIVAS QUE COADYUVEN EN LA TOMA DE DECISIONES DE LA UNIDAD DE ENLACE FEDERAL Y COORDINACIÓN CON ENTIDADES FEDERATIVAS. 3. REALIZAR TRABAJOS DE ANÁLISIS Y ESTUDIOS PROSPECTIVOS SOBRE EL ACONTECER POLÍTICO, SOCIAL Y ECONÓMICO DE LA ZONA SUR-SURESTE, PARA INTEGRAR ESCENARIOS QUE COADYUVEN EN LA PREVENCIÓN DE CONFLICTOS Y ESTABILIDAD DEMOCRÁTICA DE LA ENTIDAD. 4. EFECTUAR LA CAPTURA DE INFORMACIÓN DEL ÁMBITO POLÍTICO, SOCIAL Y ECONÓMICO DE LA ZONA SUR-SURESTE, PARA CONTAR CON UNA BASE DE DATOS ACTUALIZADA CON RESPECTO A LOS TEMAS QUE SON COMPETENCIA DE LA UNIDAD DE ENLACE FEDERAL Y COORDINACIÓN CON ENTIDADES FEDERATIVAS. 5. REGISTRAR Y DAR SEGUIMIENTO A LAS SOLICITUDES RELATIVAS A JUEGOS Y SORTEOS, ASUNTOS RELIGIOSOS, DIARIO OFICIAL, APOSTILLAMIENTO, ETC., QUE INGRESEN A LA REPRESENTACIÓN DE LA ZONA SUR-SURESTE, PARA CONTRIBUIR EN LA ATENCIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS EN LA MATERIA.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENÉRICA: • ADMINISTRACIÓN • CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA • DERECHO • ECONOMÍA	

		VÉASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 1 AÑO	ÁREA DE EXPERIENCIA GENÉRICA: • ADMINISTRACIÓN PÚBLICA • CIENCIAS POLÍTICAS • DERECHO Y LEGISLACIÓN NACIONALES • ECONOMÍA GENERAL • SOCIOLOGÍA POLÍTICA VÉASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y ÁREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACIÓN A RESULTADOS SISEPH 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL 1 ENLACE.
	CAPACIDADES TÉCNICAS	VÉASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

9.-

Nombre del Puesto	ANALISTA DEL ACONTECER POLÍTICO DE LA REPRESENTACIÓN ESTATAL DE LA SEGOB EN GUANAJUATO B		
Código del Puesto	04-214-1-CF21866-0000156-E-C-A		
Nivel Administrativo	PQ1	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$7,852.35 (SIETE MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS 35/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	UNIDAD DE ENLACE FEDERAL Y COORDINACIÓN CON ENTIDADES FEDERATIVAS	Sede	MÉXICO D.F.
Funciones Principales	1. DAR SEGUIMIENTO PUNTUAL A LOS EVENTOS CONSIDERADOS EN LA AGENDA NACIONAL DE RIESGOS EN LA REPRESENTACIÓN DE GUANAJUATO, PARA MONITOREAR Y REPORTAR ACONTECIMIENTOS EXTRAORDINARIOS QUE SE PRESENTEN. 2. COMPILAR LA INFORMACIÓN GENERADA POR LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN SOBRE EL ACONTECER POLÍTICO, SOCIAL Y ECONÓMICO DEL ESTADO DE GUANAJUATO, PARA GENERAR REPORTES Y NOTAS INFORMATIVAS QUE COADYUVEN EN LA TOMA DE DECISIONES. 3. REALIZAR TRABAJOS DE ANÁLISIS Y ESTUDIOS PROSPECTIVOS SOBRE EL ACONTECER POLÍTICO, SOCIAL Y ECONÓMICO DEL ESTADO DE GUANAJUATO, PARA INTEGRAR ESCENARIOS QUE COADYUVEN EN LA PREVENCIÓN DE CONFLICTOS Y ESTABILIDAD DEMOCRÁTICA DE LA ENTIDAD. 4. REGISTRAR Y DAR SEGUIMIENTO A LAS SOLICITUDES RELATIVAS A JUEGOS Y SORTEOS, ASUNTOS RELIGIOSOS, DIARIO OFICIAL, APOSTILLAMIENTO, ETC., QUE INGRESEN A LA REPRESENTACIÓN DE GUANAJUATO, PARA CONTRIBUIR EN LA ATENCIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS EN LA MATERIA. 5. EFECTUAR LA CAPTURA DE INFORMACIÓN DEL ÁMBITO POLÍTICO, SOCIAL Y ECONÓMICO DEL ESTADO DE GUANAJUATO, PARA CONTAR CON UNA BASE DE DATOS ACTUALIZADA CON RESPECTO A LOS TEMAS QUE SON DE SU COMPETENCIA.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENÉRICA: • ADMINISTRACIÓN • CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA • DERECHO • ECONOMÍA	

		VÉASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 1 AÑO	ÁREA DE EXPERIENCIA GENÉRICA: • ADMINISTRACIÓN PÚBLICA • CIENCIAS POLÍTICAS • DERECHO Y LEGISLACIÓN NACIONALES • ECONOMÍA GENERAL • SOCIOLOGÍA POLÍTICA VÉASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y ÁREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACIÓN A RESULTADOS SISEPH 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL 1 ENLACE.
	CAPACIDADES TÉCNICAS	VÉASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN
BASES DE PARTICIPACIÓN

1ª. Requisitos de participación.

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro(a) de algún culto; y no estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

2ª. Documentación requerida.

Los(as) aspirantes deberán ingresar a la página www.segob.gob.mx en el apartado denominado <Temas de Interés>, <Vacantes del SPC>, <Formatos para el Subsistema de Ingreso> para imprimir en un tanto, desde el Formato 1 hasta el Formato 5; mismos que serán presentados el día de la revisión documental, debidamente requisitados de forma manual. Adicional e invariablemente, deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo, los documentos que se mencionan a continuación:

1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: Credencial para Votar o Pasaporte vigente o Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada.
2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.
3. Escrito bajo protesta de decir verdad (Formato 2), de ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto; no estar inhabilitado(a) para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica. Deberá presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social. Adicionalmente, en el caso de los servidores(as) públicos(as) de carrera titulares para valoración de mérito, podrán presentar los Resultados de la última Evaluación del Desempeño en original y copia, o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato y/o equivalente. Sobre los Resultados de las Acciones de Capacitación, se refiere al promedio de las calificaciones de las acciones de capacitación en el ejercicio fiscal inmediato anterior. Este elemento no se valorará si el(la) candidato(a), bajo protesta de decir verdad, manifiesta que no se llevaron a cabo acciones de capacitación en la dependencia respectiva, o si ninguna de las constancias que presente señalan el otorgamiento específico de alguna calificación, se validan con original y copia de las constancias de capacitación correspondientes al ejercicio fiscal inmediato anterior, en las que se pueda corroborar el nombre de la Institución que impartió la capacitación, el nombre del evento, así como el periodo de duración; o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato y/o equivalente. Los Resultados de Procesos de Certificación se refiere a capacidades profesionales certificadas vigentes en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera, es decir, las que ha obtenido mientras se ha desempeñado como Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular, se validarán a su vez, con original y copia de las constancias de

certificación correspondientes en las que se pueda corroborar el nombre de la Institución certificadora, el nombre de la capacidad certificada y el periodo en que la cursó; o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato. Comprobantes de capacidades certificadas vigentes en puestos sujetos al SPC y/o equivalente. Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior, se acreditarán en el momento de la revisión documental. Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo, en la convocatoria y, en su caso, los previstos en el artículo 21 de la Ley.

4. Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años).
5. Tres impresiones del Currículum Vitae de TrabajaEn actualizado, detallando funciones específicas en el apartado denominado "experiencias en el cargo, puesto o posición" de cada experiencia laboral registrada, además del lugar y periodo en el que laboró. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en TrabajaEn, se deberán presentar según sea el caso: hoja única de servicios o equivalente, contratos, alta o baja del ISSSTE, IMSS u otro instituto de seguridad social, comprobantes de pago, constancias de empleo en hoja membretada indicando el período laborado. Los comprobantes presentados, deben permitir la acreditación tanto del inicio como el fin de cada experiencia laboral referida.
6. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública en términos de las disposiciones aplicables, o en su defecto la "Autorización Provisional para ejercer la Profesión por el Título en Trámite" expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010, reformado el 29 de agosto de 2011 y su última reforma de fecha 06 de septiembre de 2012 deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. Para los concursos de puestos con nivel de enlace, y para efecto de cubrir los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto, el (la) aspirante podrá presentar el documento oficial que acredite el tiempo laborado en servicio social y/o prácticas profesionales. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, para los puestos de nivel de enlace, jefatura de departamento y subdirección de área u homólogo, se deberá comprobar dicho requisito con el grado escolar específico señalado en el perfil, sin opción a ser comprobable por grado educativo distinto. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, los puestos de nivel de dirección de área, dirección general adjunta, dirección general u homólogos, se podrá comprobar dicho requisito con el Título Profesional o Cédula Profesional que avale el grado de maestría o doctorado en las áreas académicas afines al perfil de puesto.

En lo que se refiere a la acreditación de la carrera genérica solicitada por el perfil del concurso relacionada a la leyenda "Véase en el Catálogo de Carreras en TrabajaEn" publicada en la convocatoria del Diario Oficial. La DGRH confrontará el comprobante de nivel de estudios presentado por el (la) aspirante contra las carreras genéricas solicitadas por el perfil del puesto. En los casos, que los estudios referidos en el comprobante no sean compatibles con alguna de las carreras genéricas contempladas por el perfil, se verificará contra el Catálogo de Carreras publicado en el portal TrabajaEn, dentro del apartado Documentación Relevante. Cuando el nombre específico de la carrera presentada en el comprobante por el (la) aspirante no aparece dentro de alguna de las carreras genéricas solicitadas por el perfil, se procederá entonces a comparar contra el listado de las carreras específicas del catálogo, si no apareciera, se procederá entonces conforme al apartado 5 del numeral 15 de estas mismas bases.

7. Impresión del documento de Bienvenido(a) al sistema TrabajaEn como comprobante del folio asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso.
8. Para que un servidor público de carrera titular pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el sistema y busque acceder a un cargo de mayor responsabilidad, jerarquía o rango, deberá presentar al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del

Servicio Profesional de Carrera en la APF (RLSPC); se tomarán en cuenta las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior; incluso aquellas que se hayan practicado como servidores(as) públicos(as) considerados(as) de libre designación, previo a obtener su nombramiento como personal de carrera titulares. Las evaluaciones a que se refiere este párrafo, se acreditarán en el momento de la revisión documental. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los(as) servidores(as) públicos(as) de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Para las promociones por concurso, en el caso del personal de carrera de primer nivel de ingreso (enlace), la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas de conformidad al numeral 252 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010, reformado el 29 de agosto de 2011 y su última reforma de fecha 06 de septiembre de 2012. De no estar en alguno de los casos anteriores, se deberá manifestar en el escrito bajo protesta de decir verdad citado en el numeral tres de este documento, no ser servidor(a) público(a) de carrera titular.

9. Datos de dos referencias laborales, de preferencia de los dos últimos empleos conforme al Formato 5.

No obstante haber cubierto los puntos referidos, la Secretaría de Gobernación se reserva el derecho de solicitar la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la revisión curricular y documental en cualquier etapa del proceso; por lo que de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descalificará automáticamente al(la) aspirante, o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Gobernación, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

3ª. Registro de aspirantes

La inscripción o el registro de los(as) aspirantes a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de Publicación de la Convocatoria en el DOF a través de la página TrabajaEn, en la dirección: www.trabajaen.gob.mx. La cual asignará un número de folio de participación para el concurso, al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar la inscripción a éste y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar el anonimato de los(as) aspirantes.

Programa del concurso:

Fase o Etapa	Fecha o plazo
Publicación de Convocatoria	21 de Agosto de 2013
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 21 de Agosto de 2013 al 03 de Septiembre de 2013.
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 21 de Agosto de 2013 al 03 de Septiembre de 2013.
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 04 de Septiembre de 2013 al 06 de Septiembre de 2013.
Evaluación de conocimientos	A partir del 09 de Septiembre de 2013.
Revisión Documental.	
De conformidad con lo referido en el Apartado: 2ª. Documentación requerida.	
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	
Evaluación de Habilidades	
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	
Determinación	

En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, el orden de las mismas, las fechas y los horarios indicados, podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso, por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección, se realizará en las mismas fechas y horarios a todos los(as) aspirantes que continúen en el concurso, a fin de garantizar la igualdad de oportunidades.

4ª. Temarios.

Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados adicionalmente, en la convocatoria publicada en www.trabajaen.gob.mx.

5ª. Presentación de Evaluaciones.

La Secretaría de Gobernación comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica <http://www.trabajaen.gob.mx>, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Gobernación a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

De conformidad con el numeral 208 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010, reformado el 29 de agosto de 2011 y su última reforma de fecha 06 de septiembre de 2012, la invitación se enviará con al menos dos días hábiles de anticipación. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación; así mismo, se informa que el tiempo de tolerancia para el inicio de todos los exámenes, será de diez minutos.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:

- La etapa de evaluación de conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.
- La subetapa de evaluación de habilidades no será motivo de descarte, considerando para los cálculos del sistema de puntuación la calificación obtenida de 0 a 100 sin decimales.
- Los resultados obtenidos en las subetapas de: evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como la etapa de entrevistas, serán consideradas en el sistema de puntuación general y no implican el descarte de los(as) candidatos(as).

La Secretaría de Gobernación aplicará las herramientas de evaluación en las instalaciones de la Secretaría, o en su caso, en los Centros de Evaluación autorizados.

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores consideradas en concursos de la Secretaría de Gobernación y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.

En aquellos casos donde la plaza en concurso comparta perfil, requisitos legales y funciones, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y el Oficio Circular No. SSFP/USPRH/408/007/2005, por el que se establecen los Criterios de carácter obligatorio que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal y sus órganos desconcentrados sobre la vigencia de los resultados de la evaluación de las capacidades de los(as) aspirantes a ocupar un puesto en el Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal Centralizada.

A fin de que la Secretaría de Gobernación esté en posibilidad de atender las solicitudes de los(as) candidatos(as) que hubieran aplicado las evaluaciones de conocimientos en esta Dependencia del Ejecutivo Federal en la plaza de que se trate, y requieran la revalidación del resultado aprobatorio del examen de conocimientos mencionada en el párrafo anterior, deberá manifestarlo expresamente mediante escrito fundamentado y firmado autógrafamente, el cual deberá ser enviado por correo electrónico en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento1@segob.gob.mx.

Asimismo, en caso de que un(a) candidato(a) requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido a el(la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento1@segob.gob.mx. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

La aplicación de pruebas de habilidades para el rango de Enlace y Jefe de Departamento, será denominado Nivel Intermedio reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. Para el rango de Subdirección, será denominado Nivel Ejecutivo, reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. En los rangos de Dirección de Área, Dirección General Adjunta y Dirección General será denominado Nivel Ejecutivo y se reflejará en las habilidades de Liderazgo y Visión Estratégica. Los resultados arrojados en esta etapa serán en una escala de 0 a 100, cuando el promedio de estos se expresen con decimales, éstos no se redondearán y se tomará el valor inmediato inferior para su captura en el sistema y NO serán motivo de descarte. La vigencia de las evaluaciones de habilidades de la SEGOB se estará reflejando para todos los procesos de ingreso, toda vez que se trate de las mismas evaluaciones gerenciales de Nivel Intermedio o Nivel Ejecutivo tiempo en que el(la) aspirante podrá:

- a) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades siempre y cuando correspondan al mismo nivel.
- b) Los resultados de la evaluación de las habilidades de la SEGOB tendrán vigencia de un año, contado a partir de su acreditación.

Para garantizar la igualdad de oportunidades; la competencia por mérito; el reducir al mínimo la posibilidad de que el(la) aspirante desarrolle un proceso de aprendizaje sobre los reactivos de las herramientas de evaluación que conlleve a la invalidación de sus resultados, y sin coartar la posibilidad de participar en otros concursos, se establece el siguiente criterio:

El (la) aspirante, no podrá renunciar al resultado obtenido en las evaluaciones de habilidades de SEGOB durante el año de su vigencia.

ETAPA DE ENTREVISTA:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Secretaría de Gobernación, basada en los numerales 225 y 226 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010, reformado el 29 de agosto de 2011 y su última reforma de fecha 06 de septiembre de 2012.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación, pasarán a la etapa de Entrevista, los(as) tres candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. En caso de existir empate en el tercer lugar de acuerdo al orden de prelación, accederán a la etapa

de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos(as) que se continuaría entrevistando, será como mínimo de tres y solo se entrevistarían, en caso de no contar al menos con un(a) finalista de entre los(as) candidatos(as) ya entrevistados(as).

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará los criterios siguientes:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)
- Estrategia o acción (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

ETAPA DE DETERMINACIÓN:

Se considerarán finalistas a los(as) candidatos(as) que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Sistema de Puntuación General que consiste en una calificación de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.

En esta etapa, el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de un concurso, mediante la emisión de su determinación declarando:

- a) Ganador(a) del concurso: al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y
- b) Al (la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el(la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:
 - I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
 - II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

6ª. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

El listado de candidatos(as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente:

Sistema de Puntuación General

Etapas	Subetapa	Enlace	Jefe(a) de Departamento	Subdirector(a) de Área	Director(a) de Área	Director(a) General y Director(a) General Adjunto(a)
II	Examen de Conocimientos	30	30	30	30	30
	Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20
III	Evaluación de Experiencia	10*	10	10	10	10
	Valoración de Mérito	10	10	10	10	10
IV	Entrevistas	30	30	30	30	30
	Total	100	100	100	100	100

*Se asignará un puntaje único de 10 puntos para todos los(as) aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en el numeral 185 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010, reformado el 29 de agosto de 2011 y su última reforma de fecha 06 de septiembre de 2012.

7ª. Publicación de Resultados

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

8ª. Reserva de Aspirantes

Los(as) candidatos(as) entrevistados(as) por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Aptitud, se integrarán a la Reserva de Aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Los(as) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados(as) durante el período que dure su permanencia en la reserva de aspirantes y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.

9ª. Declaración de Concurso Desierto

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

- I. Porque ningún candidato(a) se presente al concurso;
- II. Porque ninguno de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista; o
- III. Porque sólo un (una) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los(as) integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.

10ª. Cancelación de Concurso

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

- a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate o,
- b) El puesto de que se trate se apruebe como libre designación o bien se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona o,
- c) Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo del puesto en cuestión.

11ª. Principios del Concurso

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010, reformado el 29 de agosto de 2011 y su última reforma de fecha 06 de septiembre de 2012.

12ª. Resolución de dudas:

A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los(as) aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico reclutamiento1@segob.gob.mx, así como un módulo de atención telefónico en el número 1102-6000, Ext. 16115, 161366 16148, el cual estará funcionando de 12:00 a 14:00 Hrs. y de 16:30 a 18:00 Hrs.

13ª. Inconformidades:

Los(as) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la dependencia, en avenida Paseo de la Reforma No. 99, Piso 17, Col. Tabacalera, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06030, México, Distrito Federal, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

14ª. Procedimiento para reactivación de folios

La reactivación de folio solo será procedente cuando sean causas imputables al sistema, una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, el(la) aspirante tendrá 3 días hábiles a partir de la fecha de cierre para

presentar su escrito de petición de reactivación de folio en Oficialía de Partes de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Gobernación, ubicada en Río Amazonas No. 91, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06500 en México, D.F, dentro del horario de 10:00 a 14:00 horas. El escrito referido deberá incluir:

- Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo;
- Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe, si es el caso, las evaluaciones que ha presentado y sus vigencias.
- Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio;
- Copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad;
- Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.

De conformidad la 214 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010, reformado el 29 de agosto de 2011 y su última reforma de fecha 06 de septiembre de 2012. No será procedente la reactivación de folios cuando las causas del descarte sean imputables al aspirante, como serían:

- a) La renuncia al concurso por parte del (de la) aspirante;
- b) Duplicidad de registros y la cancelación en el sistema imputables al (a la) aspirante.
- c) Cuando se advierta la duplicidad de registros en TrabajaEn, el CTS advertirá al aspirante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Los casos que se presenten bajo el supuesto anterior se informarán a la Unidad para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes en base al numeral 215 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010, reformado el 29 de agosto de 2011 y su última reforma de fecha 06 de septiembre de 2012. Recibidas las solicitudes de reactivación de folios, el Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección convocará en un término no mayor a 10 días hábiles a sesión del Comité Técnico de Selección, a efecto de analizar y determinar la procedencia o no, de la solicitud del(la) aspirante. La Dirección General de Recursos Humanos, notificará a el(la) aspirante el Acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección. El total de folios reactivados y las causas de estas reactivaciones se darán a conocer en la página www.gobernacion.gob.mx, sección portal de obligaciones de transparencia / información relevante / otra información relevante / sistema de Servicio Profesional de Carrera.

15ª. Disposiciones generales

1. En el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Secretaría de Gobernación.
2. Los datos personales de los(as) concursantes son confidenciales, aún después de concluido el concurso.
3. Cuando el(la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el(la) candidato(a) ganador(a), este deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir entre los(as) finalistas a el(la) siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
5. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 21 de agosto de 2013.

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

El Secretario Técnico

Mtro. Carlos Uriel Palmerin Angelino

Rúbrica.

Secretaría de Gobernación

El Comité Técnico de Selección de la **Secretaría de Gobernación** con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, así como los numerales 195, 196, 197, 200 y 201 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010, reformado el 29 de agosto de 2011 y su última reforma de fecha 06 de septiembre de 2012 emite la siguiente:

CONVOCATORIA PÚBLICA y ABIERTA 051/2013 del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1.-

Nombre del Puesto	PROFESIONAL EDUCATIVO "T"		
Código del Puesto	04-810-1-CF21866-0000252-E-C-N		
Nivel Administrativo	PQ1	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$7,852.35 (SIETE MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS 35/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS	Sede	MÉXICO D.F.
Funciones Principales	1. ELABORAR EL DIAGNÓSTICO SITUACIONAL EN LOS GRUPOS DE LACTANTES, MATERNAL Y PREESCOLAR, PARA DETECTAR LAS NECESIDADES TÉCNICAS EDUCATIVAS Y PEDAGÓGICAS DEL CENDI. 2. PARTICIPAR EN LA FORMULACIÓN DEL PLAN ANUAL DE ACTIVIDADES EDUCATIVAS, PARA GARANTIZAR LA APLICACIÓN DE LAS TÉCNICAS DE ENSEÑANZA. 3. VIGILAR LAS TÉCNICAS DE ENSEÑANZA DE LAS ÁREAS DE LACTANTES, MATERNAL Y PREESCOLAR, PARA ASEGURAR LA HOMOGENEIDAD DE LA EDUCACIÓN EN LA POBLACIÓN INFANTIL DEL CENDI. 4. REALIZAR ACTIVIDADES EDUCATIVAS DE CONFORMIDAD CON EL PLAN ANUAL DE TRABAJO, PARA GARANTIZAR EL DESARROLLO INTEGRAL DE LOS EDUCANDOS 5. COORDINAR LAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS (RITMOS, CANTOS, JUEGOS Y DEPORTES) DE LOS EDUCANDOS, PARA COADYUVAR EN EL LOGRO DE LA MADUREZ DE LOS INFANTES. 6. VERIFICAR LA ASIGNACIÓN DE RECURSOS Y MATERIALES NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES EDUCATIVAS.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENÉRICA: • EDUCACIÓN (PEDAGOGÍA, EDUCACIÓN PREESCOLAR, EDUCACIÓN ESPECIAL) • PSICOLOGÍA (PSICOLOGÍA EDUCATIVA). VÉASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 1 AÑO	ÁREA DE EXPERIENCIA GENÉRICA: • ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE LA EDUCACIÓN • EVALUACIÓN Y DIAGNÓSTICO EN PSICOLOGÍA • PSICOPEDAGOGÍA • PSICOLOGÍA GENERAL • PSICOLOGÍA DEL NIÑO Y DEL ADOLESCENTE VÉASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y ÁREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACIÓN A RESULTADOS SISEPH 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH	

		NIVEL 1 ENLACE.
	CAPACIDADES TÉCNICAS	VÉASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN
BASES DE PARTICIPACIÓN

1ª. Requisitos de participación.

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro(a) de algún culto; y no estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

2ª. Documentación requerida.

Los(as) aspirantes deberán ingresar a la página www.segob.gob.mx en el apartado denominado <Temas de Interés>, <Vacantes del SPC>, <Formatos para el Subsistema de Ingreso> para imprimir en un tanto, desde el Formato 1 hasta el Formato 5; mismos que serán presentados el día de la revisión documental, debidamente requisitados de forma manual. Adicional e invariablemente, deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo, los documentos que se mencionan a continuación:

1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: Credencial para Votar o Pasaporte vigente o Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada.
2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.
3. Escrito bajo protesta de decir verdad (Formato 2), de ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto; no estar inhabilitado(a) para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica. Deberá presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social. Adicionalmente, en el caso de los servidores(as) públicos(as) de carrera titulares para valoración de mérito, podrán presentar los Resultados de la última Evaluación del Desempeño en original y copia, o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato y/o equivalente. Sobre los Resultados de las Acciones de Capacitación, se refiere al promedio de las calificaciones de las acciones de capacitación en el ejercicio fiscal inmediato anterior. Este elemento no se valorará si el(la) candidato(a), bajo protesta de decir verdad, manifiesta que no se llevaron a cabo acciones de capacitación en la dependencia respectiva, o si ninguna de las constancias que presente señalan el otorgamiento específico de alguna calificación, se validan con original y copia de las constancias de capacitación correspondientes al ejercicio fiscal inmediato anterior, en las que se pueda corroborar el nombre de la Institución que impartió la capacitación, el nombre del evento, así como el periodo de duración; o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato y/o equivalente. Los Resultados de Procesos de Certificación se refiere a capacidades profesionales certificadas vigentes en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera, es decir, las que ha obtenido mientras se ha desempeñado como Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular, se validarán a su vez, con original y copia de las constancias de certificación correspondientes en las que se pueda corroborar el nombre de la Institución certificadora, el nombre de la capacidad certificada y el periodo en que la cursó; o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato. Comprobantes de capacidades certificadas vigentes en puestos sujetos al SPC y/o equivalente. Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior, se acreditarán en el momento de la revisión documental. Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo, en la convocatoria y, en su caso, los previstos en el artículo 21 de la Ley.
4. Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años).
5. Tres impresiones del Currículum Vitae de TrabajoEn actualizado, detallando funciones específicas en el apartado denominado "experiencias en el cargo, puesto o posición" de cada experiencia laboral

registrada, además del lugar y periodo en el que laboró. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en TrabajaEn, se deberán presentar según sea el caso: hoja única de servicios o equivalente, contratos, alta o baja del ISSSTE, IMSS u otro instituto de seguridad social, comprobantes de pago, constancias de empleo en hoja membretada indicando el período laborado. Los comprobantes presentados, deben permitir la acreditación tanto del inicio como el fin de cada experiencia laboral referida.

6. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública en términos de las disposiciones aplicables, o en su defecto la "Autorización Provisional para ejercer la Profesión por el Título en Trámite" expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010, reformado el 29 de agosto de 2011 y su última reforma de fecha 06 de septiembre de 2012 deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. Para los concursos de puestos con nivel de enlace, y para efecto de cubrir los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto, el (la) aspirante podrá presentar el documento oficial que acredite el tiempo laborado en servicio social y/o prácticas profesionales. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, para los puestos de nivel de enlace, jefatura de departamento y subdirección de área u homólogo, se deberá comprobar dicho requisito con el grado escolar específico señalado en el perfil, sin opción a ser comprobable por grado educativo distinto. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, los puestos de nivel de dirección de área, dirección general adjunta dirección general u homólogos, se podrá comprobar dicho requisito con el Título Profesional o Cédula Profesional que avale el grado de maestría o doctorado en las áreas académicas afines al perfil de puesto.

En lo que se refiere a la acreditación de la carrera genérica solicitada por el perfil del concurso relacionada a la leyenda "Véase en el Catálogo de Carreras en TrabajaEn" publicada en la convocatoria del Diario Oficial. La DGRH confrontará el comprobante de nivel de estudios presentado por el (la) aspirante contra las carreras genéricas solicitadas por el perfil del puesto. En los casos, que los estudios referidos en el comprobante no sean compatibles con alguna de las carreras genéricas contempladas por el perfil, se verificará contra el Catálogo de Carreras publicado en el portal TrabajaEn, dentro del apartado Documentación Relevante. Cuando el nombre específico de la carrera presentada en el comprobante por el (la) aspirante no aparece dentro del alguna de las carreras genéricas solicitadas por el perfil, se procederá entonces a comparar contra el listado de las carreras específicas del catálogo, si no apareciera, se procederá entonces conforme al apartado 5 del numeral 15 de estas mismas bases.

7. Impresión del documento de Bienvenido(a) al sistema TrabajaEn como comprobante del folio asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso.
8. Para que un servidor público de carrera titular pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el sistema y busque acceder a un cargo de mayor responsabilidad, jerarquía o rango, deberá presentar al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF (RLSPC); se tomarán en cuenta las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior; incluso aquellas que se hayan practicado como servidores(as) públicos(as) considerados(as) de libre designación, previo a obtener su nombramiento como personal de carrera titulares. Las evaluaciones a que se refiere este párrafo, se acreditarán en el momento de la revisión documental. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los(as) servidores(as) públicos(as) de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Para las promociones por concurso, en el caso del personal de carrera de primer nivel de ingreso (enlace), la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas de conformidad al numeral 252 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera,

así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010, reformado el 29 de agosto de 2011 y su última reforma de fecha 06 de septiembre de 2012. De no estar en alguno de los casos anteriores, se deberá manifestar en el escrito bajo protesta de decir verdad citado en el numeral tres de este documento, no ser servidor(a) público(a) de carrera titular.

9. Datos de dos referencias laborales, de preferencia de los dos últimos empleos conforme al Formato 5. No obstante haber cubierto los puntos referidos, la Secretaría de Gobernación se reserva el derecho de solicitar la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la revisión curricular y documental en cualquier etapa del proceso; por lo que de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descalificará automáticamente al(la) aspirante, o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Gobernación, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

3ª. Registro de aspirantes

La inscripción o el registro de los(as) aspirantes a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de Publicación de la Convocatoria en el DOF a través de la página TrabajaEn, en la dirección: www.trabajaen.gob.mx. La cual asignará un número de folio de participación para el concurso, al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar la inscripción a éste y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar el anonimato de los(as) aspirantes.

Programa del concurso:

Fase o Etapa	Fecha o plazo
Publicación de Convocatoria	21 de Agosto de 2013
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 21 de Agosto de 2013 al 03 de Septiembre de 2013.
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 21 de Agosto de 2013 al 03 de Septiembre de 2013.
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 04 de Septiembre de 2013 al 06 de Septiembre de 2013.
Evaluación de conocimientos	A partir del 09 de Septiembre de 2013.
Revisión Documental. De conformidad con lo referido en el Apartado: 2ª. Documentación requerida.	
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	
Evaluación de Habilidades	
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	
Determinación	

En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, el orden de las mismas, las fechas y los horarios indicados, podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso, por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección, se realizará en las mismas fechas y horarios a todos los(as) aspirantes que continúen en el concurso, a fin de garantizar la igualdad de oportunidades.

4ª. Temarios.

Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados adicionalmente, en la convocatoria publicada en www.trabajaen.gob.mx.

5ª. Presentación de Evaluaciones.

La Secretaría de Gobernación comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica <http://www.trabajaen.gob.mx>, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Gobernación a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

De conformidad con el numeral 208 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010, reformado el 29 de agosto de 2011 y su última reforma de fecha 06 de septiembre de 2012, la invitación se enviará con al menos dos días hábiles de anticipación. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación; así mismo, se informa que el tiempo de tolerancia para el inicio de todos los exámenes, será de diez minutos.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:

- La etapa de evaluación de conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.
- La subetapa de evaluación de habilidades no será motivo de descarte, considerando para los cálculos del sistema de puntuación la calificación obtenida de 0 a 100 sin decimales.
- Los resultados obtenidos en las subetapas de: evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como la etapa de entrevistas, serán consideradas en el sistema de puntuación general y no implican el descarte de los(as) candidatos(as).

La Secretaría de Gobernación aplicará las herramientas de evaluación en las instalaciones de la Secretaría, o en su caso, en los Centros de Evaluación autorizados.

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores consideradas en concursos de la Secretaría de Gobernación y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.

En aquellos casos donde la plaza en concurso comparta perfil, requisitos legales y funciones, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y el Oficio Circular No. SSFP/USPRH/408/007/2005, por el que se establecen los Criterios de carácter obligatorio que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal y sus órganos desconcentrados sobre la vigencia de los resultados de la evaluación de las capacidades de los(as) aspirantes a ocupar un puesto en el Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal Centralizada.

A fin de que la Secretaría de Gobernación esté en posibilidad de atender las solicitudes de los(as) candidatos(as) que hubieran aplicado las evaluaciones de conocimientos en esta Dependencia del Ejecutivo Federal en la plaza de que se trate, y requieran la revalidación del resultado aprobatorio del examen de conocimientos mencionada en el párrafo anterior, deberá manifestarlo expresamente mediante escrito fundamentado y firmado autógrafamente, el cual deberá ser enviado por correo electrónico en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento1@segob.gob.mx.

Asimismo, en caso de que un(a) candidato(a) requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido a el(la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento1@segob.gob.mx. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las

herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

La aplicación de pruebas de habilidades para el rango de Enlace y Jefe de Departamento, será denominado Nivel Intermedio reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. Para el rango de Subdirección, será denominado Nivel Ejecutivo, reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. En los rangos de Dirección de Área, Dirección General Adjunta y Dirección General será denominado Nivel Ejecutivo y se reflejará en las habilidades de Liderazgo y Visión Estratégica. Los resultados arrojados en esta etapa serán en una escala de 0 a 100, cuando el promedio de estos se expresen con decimales, éstos no se redondearán y se tomará el valor inmediato inferior para su captura en el sistema y NO serán motivo de descarte. La vigencia de las evaluaciones de habilidades de la SEGOB se estará reflejando para todos los procesos de ingreso, toda vez que se trate de las mismas evaluaciones gerenciales de Nivel Intermedio o Nivel Ejecutivo tiempo en que el(la) aspirante podrá:

- a) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades siempre y cuando correspondan al mismo nivel.
- b) Los resultados de la evaluación de las habilidades de la SEGOB tendrán vigencia de un año, contado a partir de su acreditación.

Para garantizar la igualdad de oportunidades; la competencia por mérito; el reducir al mínimo la posibilidad de que el(la) aspirante desarrolle un proceso de aprendizaje sobre los reactivos de las herramientas de evaluación que conlleve a la invalidación de sus resultados, y sin coartar la posibilidad de participar en otros concursos, se establece el siguiente criterio:

El (la) aspirante, no podrá renunciar al resultado obtenido en las evaluaciones de habilidades de SEGOB durante el año de su vigencia.

ETAPA DE ENTREVISTA:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Secretaría de Gobernación, basada en los numerales 225 y 226 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010, reformado el 29 de agosto de 2011 y su última reforma de fecha 06 de septiembre de 2012.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación, pasarán a la etapa de Entrevista, los(as) tres candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. En caso de existir empate en el tercer lugar de acuerdo al orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos(as) que se continuaría entrevistando, será como mínimo de tres y solo se entrevistarían, en caso de no contar al menos con un(a) finalista de entre los(as) candidatos(as) ya entrevistados(as).

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará los criterios siguientes:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)
- Estrategia o acción (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

ETAPA DE DETERMINACIÓN:

Se considerarán finalistas a los(as) candidatos(as) que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Sistema de Puntuación General que consiste en una calificación de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.

En esta etapa, el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de un concurso, mediante la emisión de su determinación declarando:

- a) Ganador(a) del concurso: al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y
- b) Al (la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el(la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:
 - I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
 - II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

6ª. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

El listado de candidatos(as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente:

Sistema de Puntuación General

Etapas	Subetapas	Enlace	Jefe(a) de Departamento	Subdirector(a) de Área	Director(a) de Área	Director(a) General y Director(a)

						General Adjunto(a)
II	Examen de Conocimientos	30	30	30	30	30
	Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20
III	Evaluación de Experiencia	10*	10	10	10	10
	Valoración de Mérito	10	10	10	10	10
IV	Entrevistas	30	30	30	30	30
	Total	100	100	100	100	100

*Se asignará un puntaje único de 10 puntos para todos los(as) aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en el numeral 185 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010, reformado el 29 de agosto de 2011 y su última reforma de fecha 06 de septiembre de 2012.

7ª. Publicación de Resultados

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

8ª. Reserva de Aspirantes

Los(as) candidatos(as) entrevistados(as) por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Aptitud, se integrarán a la Reserva de Aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Los(as) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados(as) durante el período que dure su permanencia en la reserva de aspirantes y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.

9ª. Declaración de Concurso Desierto

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

- I. Porque ningún candidato(a) se presente al concurso;
 - II. Porque ninguno de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista; o
 - III. Porque sólo un (una) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los(as) integrantes del Comité Técnico de Selección.
- En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.

10ª. Cancelación de Concurso

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

- a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate o,
- b) El puesto de que se trate se apruebe como libre designación o bien se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona o,
- c) Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo del puesto en cuestión.

11ª. Principios del Concurso

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010, reformado el 29 de agosto de 2011 y su última reforma de fecha 06 de septiembre de 2012.

12ª. Resolución de dudas:

A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los(as) aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico

reclutamiento1@segob.gob.mx, así como un módulo de atención telefónico en el número 1102-6000, Ext. 16115, 16136 ó 16148, el cual estará funcionando de 12:00 a 14:00 hrs. y de 16:30 a 18:00 hrs.

13ª. Inconformidades:

Los(as) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la dependencia, en avenida Paseo de la Reforma No. 99, Piso 17, Col. Tabacalera, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06030, México, Distrito Federal, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

14ª. Procedimiento para reactivación de folios

El Comité Técnico de Selección podrá determinar por mayoría de votos la reactivación de folios. El(la) aspirante podrá presentar su escrito de petición de reactivación de folio dentro de los tres días hábiles posteriores a la fecha de cierre de la Revisión Curricular en Oficialía de Partes de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Gobernación, ubicada en Río Amazonas No. 91, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06500 en México, D.F. y/o enviarla al correo electrónico reclutamiento1@segob.gob.mx dentro del horario de 10:00 a 14:00 horas. El escrito referido deberá incluir:

- Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo;
- Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe, si es el caso, las evaluaciones que ha presentado y sus vigencias.
- Escrito en el que se exponga la situación presentada;
- Copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad;
- Indicar la dirección electrónica donde pueda recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.

De conformidad la 214 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010, reformado el 29 de agosto de 2011 y su última reforma de fecha 06 de septiembre de 2012. No será procedente la reactivación de folios cuando las causas del descarte sean imputables al aspirante, como serían:

- a) La renuncia al concurso por parte del (de la) aspirante;
- b) Duplicidad de registros y la cancelación en el sistema imputables al (a la) aspirante.
- c) Cuando se advierta la duplicidad de registros en TrabajaEn, el CTS advertirá al aspirante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Los casos que se presenten bajo el supuesto anterior se informarán a la Unidad para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes en base al numeral 215 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010, reformado el 29 de agosto de 2011 y su última reforma de fecha 06 de septiembre de 2012. Recibidas las solicitudes de reactivación de folios, el Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección convocará en un término no mayor a 10 días hábiles a sesión del Comité Técnico de Selección, a efecto de analizar y determinar la procedencia o no, de la solicitud del(la) aspirante. La Dirección General de Recursos Humanos, notificará a el(la) aspirante el Acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección. El total de folios reactivados y las causas de estas reactivaciones se darán a conocer en la página www.gobernacion.gob.mx, sección portal de obligaciones de transparencia/información relevante/otra información relevante/sistema de Servicio Profesional de Carrera.

15ª. Disposiciones generales

1. En el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Secretaría de Gobernación.
2. Los datos personales de los(as) concursantes son confidenciales, aún después de concluido el concurso.
3. Cuando el(la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el(la) candidato(a) ganador(a), este deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir entre los(as) finalistas a el(la) siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

5. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 21 de agosto de 2013.
 "Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
 El Secretario Técnico
Lic. Fernando Gerardo Camacho Reyes
 Rúbrica.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público

**CONVOCATORIA PUBLICA DIRIGIDA A TODO INTERESADO/DA Y PERSONAS CON DISCAPACIDAD
 QUE DESEEN INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA No. 347**

El Comité Técnico de Selección en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 17, 18, 32 fracción II, 34 al 40 y 47 de su Reglamento; numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209 y 210 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y reformado el 06 de septiembre de 2012, emite la siguiente: Convocatoria Pública dirigida a todo interesado/da y personas con discapacidad que deseen ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar los siguientes puestos vacantes en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público:

Nombre del Puesto:	Subdirector(a) Análisis Financiero.	
Vacante(s):	1 (Una).	
Código:	06-611-1-CFNC003-0000063-E-C-O	
Nivel (Grupo/Grado):	NC3 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).	
Percepción Mensual Bruta:	\$47,890.93 (Cuarenta y siete mil ochocientos noventa pesos 93/100 M.N.).	
Unidad de Adscripción:	Subtesorería de Contabilidad y Control Operativo	
Sede(s) o Radicación:	México, Distrito Federal.	
Perfil y Requisitos:	Escolaridad:	
	Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.	
	Grado de Avance: Titulado.	
	Carreras:	
	Áreas Generales	Carreras Genéricas
	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
	Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
	Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
	Experiencia Laboral:	
	Años de Experiencia: 4 años mínimo.	
	Áreas de Experiencia:	
	Grupo de Experiencia	Área General
	Ciencias Económicas	Economía General
	Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
	Ciencias Económicas	Teoría Económica
Conocimientos:	Operaciones de Tesorería, Servicios de la Tesorería de la Federación, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).	
Habilidades:	Liderazgo y Trabajo en Equipo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).	
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.	
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.	
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.	
Otros Requerimientos:	Horario Mixto. Paquetería Informática: Nivel Intermedio en Office, Idioma: Inglés Nivel de dominio: Intermedio.	

Funciones Principales: 1. Elaborar los documentos de análisis de la información observada del flujo de fondos del Gobierno Federal y las disponibilidades de caja de la Tesorería de la Federación, a partir del marco metodológico definido, con el propósito de atender los requerimientos de las autoridades. 2. Realizar los análisis comparativos de las cifras programadas y observadas del flujo de fondos del Gobierno Federal y de las disponibilidades de caja de la Tesorería de la Federación, para determinar las principales causas de sus variaciones y coadyuvar al mejoramiento en la calidad de la programación financiera, a partir del marco metodológico definido. 3. Supervisar la adecuada generación de indicadores estadísticos y demás información requerida para el análisis del flujo de fondos del Gobierno Federal y de las disponibilidades de caja de la Tesorería de la Federación. 4. Revisar la congruencia de la documentación relacionada con la emisión de valores gubernamentales que deba suscribir el Titular de la Tesorería de la Federación, así como realizar los trámites correspondientes en el ámbito de su competencia, de acuerdo al procedimiento definido por la autoridad en la materia. 5. Llevar a cabo el análisis de la información relacionada con la emisión de valores gubernamentales en apoyo a las actividades de la Tesorería de la Federación en la materia. 6. Supervisar la integración de la información y la estimación de los flujos de fondos relacionados con el financiamiento a través de valores gubernamentales, su amortización y costo financiero, requeridas para la elaboración de la programación del flujo de fondos del Gobierno Federal. 7. Supervisar la integración y difusión de indicadores económicos y financieros relacionados con la situación financiera del Gobierno Federal, en apoyo a las áreas de la Tesorería de la Federación que así lo requieran. 8. Realizar el análisis de los documentos relacionados con la situación financiera del Gobierno Federal, en apoyo a la programación financiera a cargo de la Subtesorería de Contabilidad y Control Operativo y a la toma de decisiones de las autoridades. 9. Llevar a cabo los demás análisis en la esfera de su competencia que le sean requeridos por el titular de la Dirección de Análisis Financiero.

Nombre del Puesto:	Subdirector(a) Técnico(a) de Responsabilidades Económicas y Resarcitorias.	
Vacante(s):	1 (Una).	
Código:	06-612-1-CFNC003-0000110-E-C-U	
Nivel (Grupo/Grado):	NC3 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).	
Percepción Mensual Bruta:	\$47,890.93 (Cuarenta y siete mil ochocientos noventa pesos 93/100 M.N.).	
Unidad de Adscripción:	Unidad de Vigilancia de Fondos y Valores	
Sede(s) o Radicación:	México, Distrito Federal.	
Perfil y Requisitos:	Escolaridad:	
	Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.	
	Grado de Avance: Titulado.	
	Carreras:	
	Áreas Generales	Carreras Genéricas
	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
	Ciencias Naturales y Exactas	Contaduría
	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
	Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas –Actuaría
	Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática
	Experiencia Laboral:	
	Años de Experiencia: 4 años mínimo.	
	Áreas de Experiencia:	
	Grupo de Experiencia	Área General
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
	Ciencias Tecnológicas	Tecnologías de Información y Comunicaciones
	Ciencia Política	Administración Pública
	Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
	Ciencias Económicas	Actividad Económica
Conocimientos:	Operaciones de Tesorería, Servicios de la Tesorería de la Federación, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de	

	Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Liderazgo y Trabajo en Equipo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	Horario Mixto. Paquetería Informática: Nivel Intermedio en Office. Disponibilidad para viajar: Siempre

Funciones Principales: 1. Analizar y proponer opinión jurídica respecto de la procedencia de los Pliegos Preventivos de Responsabilidades que emita la Unidad de Vigilancia de Fondos y Valores en términos de la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación, su Reglamento y demás disposiciones aplicables. 2. Supervisar que los pliegos de observaciones y los preventivos de responsabilidades que formulen las Unidades Administrativas de la Unidad de Vigilancia de Fondos y Valores, se encuentren debidamente fundados y motivados con base en la normatividad aplicable. 3. Vigilar el procedimiento de notificación y requerimiento de pago de los pliegos preventivos de responsabilidades y en su caso, proponer designación de ejecutor para el embargo precautorio de Bienes de los responsables a fin de garantizar los intereses de la Federación. 4. Enviar para su cobro al Servicio de Administración Tributaria las resoluciones que contengan sanciones económicas, multas y pliegos de responsabilidades. 5. Formular observaciones y/o recomendaciones que permitan mejorar los procedimientos de cobro de las sanciones económicas, multas y pliegos de responsabilidades. 6. Formular proyectos de opinión jurídica de los actos relacionados con los proyectos de infraestructura productiva de largo plazo que afecten fondos y valores federales. 7. Proponer la ampliación de actos de vigilancia en materia de proyectos de infraestructura productiva de largo plazo. 8. Analizar y valorar las pruebas documentales de las presuntas infracciones a la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación y su Reglamento.

Nombre del Puesto:	Subdirector(a) de Apoyo Técnico del Sistema Financiero de Fomento.	
Vacante(s):	1 (Una).	
Código:	06-212-1-CFNC002-0000024-E-C-P	
Nivel (Grupo/Grado):	NC2 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).	
Percepción Mensual Bruta:	\$39,909.10 (Treinta y nueve mil novecientos nueve pesos 10/100 M.N.).	
Unidad de Adscripción:	Unidad de Banca de Desarrollo.	
Sede(s) o Radicación:	México, Distrito Federal.	
Perfil y Requisitos:	Escolaridad: Nivel Académico: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras:	
	Áreas Generales	Carreras Genéricas
	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
	Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 4 años mínimo. Áreas de Experiencia:	
	Grupo de Experiencia	Área General
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
	Ciencias Económicas	Economía General
Conocimientos:	Políticas Públicas, Finanzas Públicas, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).	
Habilidades:	Trabajo en Equipo y Liderazgo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).	
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.	
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.	
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.	
Otros Requerimientos:	Horario Mixto.	

Funciones Principales: 1. Elaborar los proyectos de respuesta de las consultas que le sean asignadas por la Dirección Jurídica Consultiva del Sistema Financiero de Fomento, mediante el análisis y estudio del Marco

Jurídico, así como de los antecedentes, a efecto de atenderlas en tiempo y forma. **2.** Efectuar las actividades que le instruya la Dirección Jurídica Consultiva del Sistema Financiero de Fomento en su carácter de enlace de la Unidad de Banca de Desarrollo con las Entidades cuya coordinación le haya sido expresamente conferida a la Dirección General Adjunta Jurídica del Sistema Financiero de Fomento, por medio del seguimiento de asuntos, así como supervisar la elaboración de los documentos necesarios para ejercer las funciones de coordinadora de sector. **3.** Establecer, conjuntamente con la Dirección Jurídica Consultiva del Sistema Financiero de Fomento, los mecanismos, a través del monitoreo permanente del comportamiento operativo, contable y financiero de las Entidades cuya coordinación le haya sido expresamente conferida a la Unidad de Banca de Desarrollo, así como recopilar la información necesaria para la realización del análisis sobre el establecimiento y cumplimiento de sus metas. **4.** Efectuar el análisis jurídico, el seguimiento y la evaluación del Programa Financiero y del Presupuesto de Egresos de las Entidades cuya coordinación le haya sido expresamente conferida a la Unidad de Banca de Desarrollo, con el objeto de que se logren los objetivos y metas en el ejercicio fiscal que corresponda. Proponer, en su caso, las medidas correctivas correspondientes para el cumplimiento de los objetivos y metas mencionados a través de la emisión de documentación necesaria para tal efecto. **5.** Supervisar e integrar el análisis jurídico de las carpetas de los Órganos de Gobierno de las Entidades coordinadas por la Unidad de Banca de Desarrollo, a través de la elaboración de comentarios para destacar las observaciones pertinentes, a fin de lograr una conducción eficaz en la operación de las Entidades. **6.** Efectuar el seguimiento a los acuerdos adoptados por los Órganos de Gobierno de las Entidades cuya coordinación le haya sido expresamente conferida a la Unidad de Banca de Desarrollo, mediante la ejecución de las facultades de coordinación, a efecto de vigilar su debido cumplimiento. **7.** Colaborar con la Dirección Jurídica Consultiva del Sistema Financiero de Fomento en la participación de esta y conforme a las disposiciones legales aplicables, respecto de la orientación jurídica financiera de los Procesos de Planeación, Programación y Presupuestación, así como del proceso de formulación, autorización, seguimiento y evaluación de los Programas Financieros Anuales, los Presupuestos de Gasto e Inversión, de los Procesos Operativos, Programas Especiales y los Programas Institucionales de las Entidades cuya coordinación se le haya encomendado a la Unidad de Banca de Desarrollo, a efecto de dar cumplimiento al Marco Jurídico aplicable, a través de la ejecución de las acciones de coordinadora de sector y de enlace con las Entidades coordinadas. **8.** Verificar los aspectos legales de las actas de las sesiones de los Órganos de Gobierno de las Entidades cuya coordinación le haya sido expresamente conferida a la Unidad de Banca de Desarrollo, mediante la ejecución de las facultades de coordinación, a través del análisis jurídico a la normatividad aplicable a cada Entidad y de las facultades del Órgano de Gobierno o Cuerpo Colegiado de que se trate, a efecto de apoyar a la Dirección Jurídica Consultiva del Sistema Financiero de Fomento en la elaboración de la opinión y comentarios respecto de los asuntos tratados en las referidas sesiones. **9.** Proporcionar el apoyo necesario a la Dirección Jurídica Consultiva del Sistema Financiero de Fomento, en la supervisión de la captura de la información financiera de las Entidades cuya coordinación le haya sido conferida a la Unidad de Banca de Desarrollo, mediante el registro de las cifras reportadas por dichas Entidades en los medios electrónicos establecidos para tal efecto, a fin de cumplir en los plazos establecidos en la normatividad aplicable. **10.** Colaborar con la Dirección Jurídica Consultiva del Sistema Financiero de Fomento en el análisis de los informes financieros remitidos por el Servicio de Administración y Enajenación de Bienes respecto de las Entidades de la Administración Pública en liquidación, a efecto de presentarlo ante las autoridades administrativas correspondientes, de acuerdo a las disposiciones e instrumentos jurídicos aplicables. **11.** Coordinar la atención a los requerimientos formulados por las Dependencias y por las Unidades de la Secretaría de Hacienda que le sean turnados por la Dirección Jurídica Consultiva del Sistema Financiero de Fomento, mediante la ejecución de las facultades de Coordinadora Sectorial de las Entidades que tenga a su cargo la Unidad de Banca de Desarrollo, a efecto de proporcionar la información solicitada en los plazos establecidos para tal efecto. **12.** Diagnosticar los asuntos que le turne la Dirección Jurídica Consultiva del Sistema Financiero de Fomento y que sean de la competencia de esta, a través de la revisión de la normatividad aplicable, así como sus antecedentes con el objeto de desahogar eficaz y oportunamente los asuntos mencionados.

Nombre del Puesto:	Subdirector(a) de Análisis y Evaluación Jurídica.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-313-1-CFNB002-0000019-E-C-T
Nivel (Grupo/Grado):	NB2 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
Percepción Mensual Bruta:	\$33,537.06 (Treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 06/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Unidad de Coordinación con Entidades Federativas
Sede(s) o Radicación:	México, Distrito Federal.
Perfil y Requisitos:	Escolaridad: Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.

	Grado de Avance: Titulado.	
	Carreras:	
	Áreas Generales	Carreras Genéricas
	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
	Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Economía	
	Experiencia Laboral:	
	Años de Experiencia: 4 años mínimo.	
	Áreas de Experiencia:	
	Grupo de Experiencia	Área General
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
Conocimientos:	Sistema Nacional de Coordinación Fiscal, Finanzas Públicas, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).	
Habilidades:	Liderazgo y Trabajo en Equipo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).	
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.	
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.	
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.	
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto. Paquetería Informática: Nivel Intermedio en Office, Outlook e Internet. Disponibilidad para viajar: En ocasiones.	

Funciones Principales: 1. Vigilar y analizar el comportamiento jurídico y el cumplimiento de las Entidades Federativas, respecto de las disposiciones del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal y la vía opcional de coordinación en materia de derechos, verificando que la legislación fiscal estatal y municipal de éstas, no se contraponga con dicho Sistema, ni con la coordinación en derechos, mediante análisis, estudio, dictámenes y oficios de observaciones y sugerencias, solicitando en su caso, se efectúen las correcciones necesarias, para contribuir al cumplimiento de los compromisos concertados por las Entidades Federativas y Municipios en el Sistema Nacional de Coordinación Fiscal. 2. Obtener, incrementar, compilar y mantener actualizado el Acervo Legislativo Fiscal Federal, Estatal y Municipal vigente y demás documentos relativos a la Coordinación Fiscal, aplicable en la materia, a fin de proporcionar los elementos necesarios que permitan la realización de estudios y el desarrollo y cumplimiento de los trabajos que la Unidad de Coordinación con Entidades Federativas realiza a través de sus diferentes áreas, así como en materia de gasto y deuda. 3. Coordinar y supervisar el servicio de consulta y préstamo de Legislación Fiscal Federal, Estatal y Municipal, que brinda el Centro Documental Fiscal a los usuarios internos y externos, para verificar que el servicio se proporcione en forma oportuna, ordenada y eficiente y asegurar la conservación del Acervo Documental Fiscal. 4. Supervisar la integración de un Sistema de Informática Jurídica, con un banco de datos en materia de Legislación Fiscal Federal, Estatal y Municipal, mediante su captura en medios magnéticos o bien mediante la obtención de discos magnéticos, a fin de facilitar la realización de estudios y coadyuvar a las tareas de decisión, investigación y prevención de problemas relativos al Sistema Nacional de Coordinación Fiscal, para el perfeccionamiento del mismo. 5. Asistir a diversas reuniones de grupos técnicos y de trabajo, en materia de coordinación fiscal con entidades federativas, mediante la toma de nota de los asuntos tratados, para recibir retroalimentación, intercambiar información y apoyar los diversos temas de coordinación fiscal. 6. Elaborar las actas en las reuniones del Grupo Técnico de Auditoría Fiscal Federal, a fin de apoyar las funciones de la Secretaría Técnica, de este grupo, ya que dicho cargo recae en la Dirección de Área.

Nombre del Puesto:	Jefe(a) de Departamento de Evaluación Jurídica y Centro Documental Fiscal.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-313-1-CFOB002-0000042-E-C-T
Nivel (Grupo/Grado):	OB2 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
Percepción Mensual Bruta:	\$22,153.30 (Veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Unidad de Coordinación con Entidades Federativas
Sede(s) o Radicación:	México, Distrito Federal.
Perfil y Requisitos:	Escolaridad: Nivel Académico: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado

	Carreras:	
	Áreas Generales	Carreras Genéricas
	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
	Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
	Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 2 años mínimo. Áreas de Experiencia:	
	Grupo de Experiencia	Área General
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
Conocimientos:	Sistema Nacional de Coordinación Fiscal, Finanzas Públicas, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).	
Habilidades:	Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).	
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.	
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.	
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.	
Otros Requerimientos:	Horario Mixto. Paquetería Informática: Nivel Básico en Office, Outlook e Internet.	

Funciones Principales: 1. Participar en la vigilancia del comportamiento jurídico y el cumplimiento que realizan las entidades federativas, respecto de las disposiciones del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal, y la vía opcional de coordinación en materia de derechos, mediante el estudio y análisis de la legislación fiscal, estatal y municipal de éstas, verificando que no se contraponga con dicho sistema, ni con la coordinación en derechos, mediante el análisis y estudio, de su legislación fiscal, y elaboración de dictámenes y oficios de observaciones y sugerencias, solicitando en su caso, se efectúen las correcciones necesarias, para contribuir al cumplimiento de los compromisos concertados entre entidades federativas y municipios con el Gobierno Federal, en el Sistema Nacional de Coordinación Fiscal. 2. Colaborar en la resolución de consultas que planteen las entidades federativas, entidades públicas y privadas y personas físicas y morales, en materia de coordinación fiscal, mediante la revisión y análisis del escrito y emisión de opinión, o bien su canalización al área competente, a fin de atender las solicitudes y dar cumplimiento a la función reglamentaria de enlace interinstitucional. 3. Coadyuvar en la asistencia técnica, y asesoría jurídica, respecto a las iniciativas o propuestas presentadas por las Entidades Federativas y Municipios, mediante el análisis, estudio y fundamentación del proyecto de contestación, a fin de dar cumplimiento a la Ley de Coordinación Fiscal y a los compromisos en esta materia, y así también remitir a las entidades federativas normatividad, criterios y temas fiscales en general, a fin de hacerlos de su conocimiento. 4. Colaborar en la obtención e incremento, así como en la actualización del acervo legislativo fiscal federal, estatal y municipal y otros documentos relativos a la coordinación fiscal, aplicable en la materia, a fin de proporcionar los elementos necesarios que permitan la realización de estudios, desarrollo y cumplimiento de los trabajos que la Unidad de Coordinación con Entidades Federativas realiza a través de sus diferentes áreas. 5. Proporcionar el servicio de consulta y préstamo de legislación fiscal federal, estatal y municipal, que brinda el Centro Documental Fiscal de los usuarios internos y externos, verificar que el servicio se proporcione en forma oportuna, ordenada y eficiente, y asegurar la conservación del acervo documental fiscal, que permita la elaboración de estudios diversos relacionados con la coordinación fiscal. 6. Integrar a través de un sistema de informática jurídica, un banco de datos en materia de legislación fiscal federal, estatal y municipal, mediante su captura en medios magnéticos o bien mediante la obtención de discos magnéticos, que faciliten la realización de estudios y coadyuvar a las tareas de decisión, investigación y prevención de problemas relativos al Sistema Nacional de Coordinación Fiscal, para el perfeccionamiento del mismo. 7. Acudir y coadyuvar en la elaboración de minutas y actas derivadas de las reuniones de Grupos Técnicos y de Trabajo en que participa la Dirección de Área, a fin de apoyar las funciones de la Secretaría Técnica que recae en ella. 8. Efectuar la revisión diaria de las publicaciones en el Diario Oficial de la Federación de documentos relacionados con la Coordinación Fiscal, a fin de detectar información aplicable en la materia e integrar carpetas para su préstamo y consulta.

Nombre del Puesto:	Jefe(a) de Departamento de Reingeniería y Procesos de Mejora.	
Vacante(s):	1 (Una).	
Código:	06-713-1-CFOB001-0000114-E-C-J	
Nivel (Grupo/Grado):	OB1 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).	
Percepción Mensual Bruta:	\$19,432.72 (Diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N.).	
Unidad de Adscripción:	Dirección General de Talleres de Impresión de Estampillas y Valores.	
Sede(s) o Radicación:	México, Distrito Federal.	
Perfil y Requisitos:	Escolaridad: Nivel Académico: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras:	
	Áreas Generales	Carreras Genéricas
	Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
	Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
	Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
	Ingeniería y Tecnología	Diseño
	Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 2 años mínimo. Áreas de Experiencia:	
	Grupo de Experiencia	Área General
	Ciencias Tecnológicas	Tecnología Industrial
	Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
	Ciencias Económicas	Contabilidad
	Ciencias Económicas	Administración
	Ciencias Económicas	Economía General
Conocimientos:	Artes Gráficas, Insumos de las Artes Gráficas, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).	
Habilidades:	Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).	
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.	
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.	
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.	
Otros Requerimientos:	Horario Mixto.	

Funciones Principales: 1. Desarrollar los proyectos de Reingeniería y de Mejora de Procesos fragmentados por procesos simples y completos basados en la normatividad vigente encaminados a una Reingeniería de los mismos. 2. Elaborar formatos y documentación requerida para el registro de las encuestas de sugerencias internas y externas para medir la satisfacción de los clientes. 3. Elaborar y/o actualizar los documentos administrativos con base en las guías correspondientes a manuales de organización específico, manuales de procedimientos sustantivos y adjetivos y manuales de calidad, que requieran las áreas de la Dirección General de Talleres de Impresión de Estampillas y Valores, basados en las normas de calidad ISO 9000 y 14000 y/o INTRAGOB encaminados a la certificación. 4. Analizar los métodos de trabajo de los procesos sustantivos y adjetivos, con base en los parámetros o estándares de operación y de calidad recibidos por la Subdirección de Aseguramiento de Calidad y de acuerdo a las características del equipamiento e infraestructura con que cuenta la Dirección General de Talleres de Impresión de Estampillas y Valores. 5. Elaborar y llevar a cabo la aplicación de metodologías de estudio y de cargas de trabajo en las áreas de talleres, para el análisis de trabajo y determinar en base a los estándares e indicadores que nos sean proporcionados por la Subdirección

de Aseguramiento de Calidad, con base a parámetros de normalización de operaciones, proponer mejores prácticas en el desempeño laboral, que permitan mantener la calidad y el control en sus operaciones. **6.** Desarrollar y/o facilitar los proyectos de reingeniería y de mejora de procesos, a fin de optimizar el aprovechamiento de la infraestructura existente. **7.** Determinar conjuntamente con las áreas de producción y mantenimiento, las condiciones necesarias para lograr la eficiente operación de los talleres. **8.** Elaborar el registro de las mejoras en los procesos sustantivos y adjetivos así como la diagramación de todos los procesos de la Dirección General de Talleres de Impresión de Estampillas y Valores.

Nombre del Puesto:	Analista "C" 2.	
Vacante(s):	1 (Una).	
Código:	06-411-2-CFPB003-0000301-E-C-I	
Nivel (Grupo/Grado):	PB3 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).	
Percepción Mensual Bruta:	\$17,118.89 (Diecisiete mil ciento dieciocho pesos 89/100 M.N.).	
Unidad de Adscripción:	Unidad de Política y Control Presupuestario	
Sede(s) o Radicación:	México, Distrito Federal.	
Perfil y Requisitos:	Escolaridad:	
	Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.	
	Grado de Avance: Terminado o Pasante	
	Carreras:	
	Áreas Generales	Carreras Genéricas
	Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
	Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
	Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
	Experiencia Laboral:	
	Años de Experiencia: 1 año mínimo.	
	Áreas de Experiencia:	
	Grupo de Experiencia	Área General
	Ciencia Política	Administración Pública
	Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
	Ciencias Económicas	Administración
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
	Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
Conocimientos:	Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal, Marco Jurídico Administrativo Presupuestario, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).	
Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).	
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.	
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.	
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.	
Otros Requerimientos:	Horario Mixto.	

Funciones Principales: **1.** Integrar la información para la realización de las pruebas de calidad para la sistematización del modelo, en lo correspondiente a los Órganos Administrativos Desconcentrados y las Entidades Paraestatales con curva salarial del Sector Ciencia y Tecnología. **2.** Integrar la información y formular los diagnósticos a las solicitudes de adecuación de Estructuras Ocupacionales, de Presupuesto de Servicios Personales y de proyectos de normas, en lo correspondiente a los Órganos Administrativos Desconcentrados y las Entidades Paraestatales con curva salarial del Sector Ciencia y Tecnología. **3.** Integrar la información y formular la estimación preliminar del presupuesto regularizable y de las previsiones salariales, para cada ejercicio fiscal, en lo correspondiente a los Órganos Administrativos Desconcentrados y las

Entidades Paraestatales con curva salarial del Sector Ciencia y Tecnología. **4.** Integrar la información para la realización de las pruebas de calidad para la sistematización del modelo, en lo correspondiente a los Ramos y las Dependencias del Sector Educación. **5.** Integrar la información y formular los diagnósticos a las solicitudes de adecuación de estructuras ocupacionales, de presupuesto de servicios personales, de estructuras ocupacionales y de proyectos de normas, en lo correspondiente a los Ramos y las Dependencias del Sector Educación. **6.** Integrar la información y formular la estimación preliminar del presupuesto regularizable y de las previsiones salariales, para cada ejercicio fiscal, en lo correspondiente a los Ramos y las Dependencias del Sector Educación.

Nombre del Puesto:	Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad.													
Vacante(s):	1 (Una).													
Código:	06-411-2-CFPB003-0000133-E-C-I													
Nivel (Grupo/Grado):	PB3 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).													
Percepción Mensual Bruta:	\$17,118.89 (Diecisiete mil ciento dieciocho pesos 89/100 M.N.).													
Unidad de Adscripción:	Unidad de Política y Control Presupuestario.													
Sede(s) o Radicación:	México, Distrito Federal.													
Perfil y Requisitos:	Escolaridad:													
	Nivel Académico: Carrera Técnica o Comercial.													
	Grado de Avance: Terminado o Pasante.													
	Carreras:													
	Áreas Generales		Carreras Genéricas											
	Ciencias Sociales y Administrativas		Computación e Informática											
	Ciencias Sociales y Administrativas		Administración											
	Ciencias Sociales y Administrativas		Contaduría											
	Ciencias Sociales y Administrativas		Secretaría											
	Experiencia Laboral:													
	Años de Experiencia: 1 año mínimo.													
	Áreas de Experiencia:													
<table><tr><td>Grupo de Experiencia</td><td>Área General</td><td>Área Específica</td></tr><tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales</td><td>Hacienda Pública (Presupuesto)</td></tr><tr><td>Ciencia Política</td><td>Administración Pública</td><td>Gestión Administrativa</td></tr><tr><td>Ciencias Jurídicas y Derecho</td><td>Derecho y Legislación Nacionales</td><td>Derecho Administrativo</td></tr></table>			Grupo de Experiencia	Área General	Área Específica	Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales	Hacienda Pública (Presupuesto)	Ciencia Política	Administración Pública	Gestión Administrativa	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	Derecho Administrativo
Grupo de Experiencia	Área General	Área Específica												
Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales	Hacienda Pública (Presupuesto)												
Ciencia Política	Administración Pública	Gestión Administrativa												
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	Derecho Administrativo												
Conocimientos:	Contabilidad Gubernamental, Finanzas Públicas, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).													
Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).													
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.													
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.													
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.													
Otros Requerimientos:	Conocimientos de Software: Nivel Intermedio en Word, Excel, Power Point y Outlook. Otros: Horario mixto.													

Funciones Principales: **1.** Registrar la información que se genere en el desarrollo de los proyectos y programas encomendados, así como las gestiones conducentes para su seguimiento. **2.** Analizar y almacenar la información generada en el desarrollo de los proyectos y programas encomendados. **3.** Analizar la información de los asuntos que se someten a la consideración y aprobación de los superiores; así como la emisión de las notas informativas y/o reportes correspondientes. **4.** Almacenar la información necesaria para solventar los requerimientos de los órganos fiscalizadores durante el desarrollo de las auditorías, facilitando el tránsito de documentos y su seguimiento. **5.** Aplicar el marco normativo y metodológico al proceso encomendado, en su ámbito de competencia. **6.** Producir las alternativas del apoyo que soliciten las Unidades Responsables del Sector Central de la Secretaría, en lo relativo a la aplicación de las normas y lineamientos

metodológicos del proceso encomendado, en su ámbito de competencia. **7.** Consolidar información de su competencia para los informes que se requieran y que deba rendir a su superior jerárquico. **8.** Informar el seguimiento en el ámbito de competencia, la captación, análisis y en su caso validación de la información que utiliza, a efecto de que se observe lo dispuesto en las normas, lineamientos y metodologías emitidas por las instancias correspondientes para la formulación de informes de gestión gubernamental. **9.** Proponer dentro del ámbito de su competencia, el análisis para el seguimiento de los informes periódicos institucionales de metas, indicadores de resultados e indicadores de gestión, así como de la revisión de la información que le sea requerida.

Nombre del Puesto:	Analista Jurídico.	
Vacante(s):	1 (Una).	
Código:	06-712-2-CFPA003-0000195-E-C-N	
Nivel (Grupo/Grado):	PA3 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).	
Percepción Mensual Bruta:	\$16,128.59 (Dieciséis mil ciento veintiocho pesos 59/100 M.N.).	
Unidad de Adscripción:	Dirección General de Recursos Materiales, Obra Pública y Servicios Generales.	
Sede(s) o Radicación:	México, Distrito Federal.	
Perfil y Requisitos:	Escolaridad:	
	Nivel Académico: Técnico Superior Universitario.	
	Grado de Avance: Terminado o Pasante	
	Carreras:	
	Áreas Generales	Carreras Genéricas
	No Aplica	No Aplica
	Experiencia Laboral:	
	Años de Experiencia: 1 año mínimo.	
	Áreas de Experiencia:	
	Grupo de Experiencia	Área General
	Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
	Ciencia Política	Administración Pública
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos
Conocimientos:	Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios, Servicios Generales, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).	
Habilidades:	Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).	
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.	
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.	
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.	
Otros Requerimientos:	Conocimientos de Software: Nivel Básico en Microsoft Office. Otros: Horario: Mixto.	

Funciones Principales: **1.** Presentar informes de la revisión de los contratos celebrados a efecto de verificar que cumplan normativamente con la prestación de los servicios, a través del análisis jurídico-administrativo. **2.** Participar en los concursos de licitación pública, invitación a cuando menos tres personas y adjudicación directa para la contratación de la prestación de los diferentes servicios, mediante la elaboración de bases y anexos técnicos a efecto de dar cumplimiento a lo establecido por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para la Administración Pública Federal y su Reglamento. **3.** Apoyar en las investigaciones de mercado previas a los procedimientos de contratación de la prestación de los servicios, con la finalidad de verificar la existencia de servicios o prestadores de servicios a nivel nacional o internacional y del precio estimado y buscar las mejores condiciones para la Secretaría, mediante estudios de mercado y presentación de propuestas. **4.** Realizar y presentar estudios e informes que contribuyan a la mejor selección de la prestación de los servicios para la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a través de análisis de propuestas que aseguren las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento y oportunidad. **5.** Mantener actualizados los archivos de convocatorias, bases, tablas comparativas de ofertas, pedidos o contratos, así como cualquier otro documento que se considere relevante al caso específico, mediante el uso de archivos electrónicos, a efecto de tener información oportuna para la toma de decisiones. **6.** Llevar el control, guarda y custodia de los contratos de servicios vigentes, a fin de dar seguimiento al cumplimiento de los mismos, mediante la emisión de reportes y/o notas informativas. **7.** Recibir y analizar los requerimientos de información y documentación de los órganos de fiscalización, identificando características, alcances y requisitos; con la finalidad de conocer y dar atención eficiente en tiempo y forma a las auditorías que se practiquen y cumplir con la normatividad establecida en el desarrollo de los procesos concernientes.

8. Compilar la información y documentación de las áreas responsables de acuerdo con las características, alcance y requisitos determinados en las auditorías que se practiquen, mediante la revisión de su contenido y comparando que la información entregada por el área cubra los requerimientos, con el objeto de integrar correctamente el expediente para su entrega oportuna al enlace de auditoría de la Dirección General. 9. Dar seguimiento a las áreas responsables de que conozcan y reciban oportunamente los documentos con las observaciones y recomendaciones que derivan de las auditorías practicadas a la Dirección de Operación y Servicios, estableciendo los medios de comunicación adecuados para hacer la notificación al igual que plantear un periodo definido para dar respuesta, con el fin de que integren la evidencia para su solventación, en tiempo y forma y de mejora de los procesos.

BASES DE PARTICIPACIÓN

1a. Requisitos de participación.

Podrán participar los/las ciudadanos/as que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y aquellos establecidos en las bases de la convocatoria. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: (Art. 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal)

1. Ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero/a cuya condición migratoria permita la función a desarrollar.

2. No haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso.

3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público.

4. No pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro/a de algún culto.

5. No estar inhabilitado/a para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal o administrativo, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.

En el caso de trabajadores/as que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su alta estará sujeta a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

2a. Documentación requerida.

La Revisión y Evaluación de Documentos específicamente en lo relativo al perfil del puesto, se llevará a cabo conforme a los Catálogos de Carreras y de Campos y Áreas de Experiencia, establecidos por la Secretaría de la Función Pública en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

Sin excepción alguna, los/las aspirantes deberán presentar en original o copia certificada legibles para su cotejo y copia simple legible para su entrega, en las oficinas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban a través de la herramienta electrónica www.trabajaen.gob.mx, los siguientes documentos:

1.- Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar o pasaporte vigente o cédula profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada. Cabe señalar que de acuerdo a las políticas del Instituto Federal Electoral (IFE), a partir del 1 de enero de 2011 las credenciales con terminación 03 dejaron de ser aceptadas como identificación oficial.

2.- Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.

3.- Escrito bajo protesta de decir verdad, de ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero/a cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro/a de culto; no estar inhabilitado/a para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica.

4.- Presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos con los que cuenta, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación (Ver www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).

5.- Escrito bajo protesta de decir verdad en el que manifieste no ser servidor/a público/a de carrera titular ni eventual. A efecto de que los/las Servidores/as Públicos/as de Carrera Titulares acrediten las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, deberán presentar las últimas que haya aplicado en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores/as públicos/as considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores/as públicas/as de carrera titulares. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los/as

servidores/as públicos/as de carrera titulares concursan puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Para las promociones por concurso de los/as servidores/as públicos/as de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47.

6.- Escrito en el que se manifieste bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal (en caso afirmativo manifestar en qué año, y en qué dependencia).

7.- Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 45 años).

8.- Currículum Vitae máximo 3 cuartillas, actualizado, con fotografía y números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual, en los que se detallen claramente, funciones específicas, puesto ocupado y período en el cual laboró: para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en Trabajaen, se deberán presentar: Hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios, altas al IMSS acompañadas de los documentos que acrediten las aportaciones efectuadas a fin de determinar los periodos laborados y de ser posible las bajas, reporte informativo de semanas cotizadas del asegurado al IMSS el cual necesariamente deberá ir acompañado de la constancia de semanas cotizadas emitida por la subdelegación del IMSS que le corresponda de acuerdo a su domicilio, altas al ISSSTE, recibos de pago, declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, declaraciones patrimoniales, actas constitutivas de empresas, poderes notariales, constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos firma y sello, conteniendo: nombre completo del candidato/a, periodo laborado, percepción, puesto(s) y funciones desempeñadas, asimismo, se aceptará la carta, oficio o constancia de termino de servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta un año de experiencia, de los solicitados en el perfil del puesto por el cual se concurre. Sólo se aceptaran cartas que acrediten experiencia como Becario hasta por un máximo de 6 meses. No se aceptaran cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva.

9.- Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado/a, sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables; el Comité Técnico de Selección determinó que para efectos de acreditar el nivel Licenciatura con grado de avance Titulado/a, no se aceptará ningún otro documento con el que se pretenda acreditar que la expedición del título y/o cédula profesional se encuentran en trámite y se refiera a uno distinto al descrito con anterioridad. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y reformado el 06 de septiembre de 2012, deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. Para los casos en que el requisito académico señale "Carrera Técnica o Nivel Medio Superior" se aceptará certificado de estudios, título, carta de pasante con el 100% de créditos o constancia de estudios con sello de la Institución Educativa reconocida por la Secretaría de Educación Pública.

De conformidad con el numeral 175 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y reformado el 06 de septiembre de 2012, cuando en una convocatoria se establezca como requisito de escolaridad el Título Profesional o grado académico en el nivel Licenciatura, se aceptará el grado de Maestría o Doctorado en el nivel terminado y/o pasante en las áreas académicas definidas, siempre y cuando, el concursante cuente con algún título o cédula profesional de nivel licenciatura en alguna de las áreas de conocimientos relacionadas en el catálogo de la SFP.

10.- Impresión del documento de Bienvenida al Sistema TrabajaEn, como comprobante del número folio (9 dígitos) así como del asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx a el/la aspirante para el concurso de que se trate.

11.- Los datos de localización física y telefónica de cuando menos una referencia laboral comprobable respecto de cada uno de los empleos con los que se acrediten los años de experiencia requeridos para el puesto que se concurre.

12.- Original y copia simple para su cotejo de la Cédula de Identificación Fiscal, Clave Única de Registro de Población y de toda aquella documentación que acredite la autenticidad de los datos registrados por las/los aspirantes en www.trabajaen.gob.mx.

Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, será motivo de descarte del concurso la no presentación de los/as aspirantes a cualquiera de las etapas del concurso en la fecha, hora y lugar que les sean señalados, así como la no presentación de los originales de los documentos antes descritos en la fecha, hora y lugar que la Dirección de Ingreso determine para tal efecto.

Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los originales, copia fotostática, la constancia o solicitud de expedición por primera vez; de duplicados o de reposición con motivo del robo, destrucción o extravío de cualquiera de los documentos descritos, ni el acta levantada por tal motivo.

De no acreditarse a juicio del personal de la Dirección de Ingreso cualquiera de los datos registrados por los/las aspirantes en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, de los que exhiban en la revisión curricular y documental, o en cualquier etapa del proceso; o de no exhibirse para su cotejo en la fecha, hora y lugar que sean requeridos, se descalificará automáticamente a el/la aspirante o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido sin responsabilidad para la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público mantiene una política de igualdad de oportunidades libre de discriminación por razones de edad, raza o etnia, condiciones de salud, capacidades diferentes, religión o credo y estado civil, en atención a lo cual en ningún caso serán requeridos exámenes de gravidez y/o de VIH/SIDA, para participar en los concursos y en su caso para llevar a cabo la contratación.

3a. Registro de candidatos.

La inscripción o el registro de los/as candidatos/as a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación de esta convocatoria en la página www.trabajaen.gob.mx, la cual asignará a los candidatos un número de folio de participación para el concurso una vez que los mismos hayan aceptado sujetarse a las presentes bases, y que servirá para formalizar la inscripción al concurso de la plaza de que se trate y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista que haga el Comité Técnico de Selección; lo anterior, con el fin de asegurar el anonimato de los/as candidatos/as.

Programa del concurso:

Fase o Etapa	Fecha o Plazo
Publicación del Concurso	21 de agosto de 2013
Registro de candidatos y Revisión curricular	Del 21 de agosto al 03 septiembre de 2013
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	El Comité Técnico de Selección no autorizó la reactivación de folios por causas imputables a los aspirantes
Evaluación de Conocimientos	Del 04 de septiembre al 18 de noviembre de 2013
Evaluación de Habilidades	Del 04 de septiembre al 18 de noviembre de 2013
Revisión y Evaluación Documental	Del 04 de septiembre al 18 de noviembre de 2013
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 04 de septiembre al 18 de noviembre de 2013
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	Del 04 de septiembre al 18 de noviembre de 2013
Determinación	Del 04 de septiembre al 18 de noviembre de 2013

En razón del número de candidatos/as que puedan registrarse en los concursos, las fechas y etapas indicadas podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso, por lo que se recomienda dar seguimiento a los mismos a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx y de la cuenta de correo electrónico registrada por cada candidato. La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección se realizarán en las mismas fechas y horarios a todos/as los/as candidatos/as que continúen en el concurso a fin de garantizar la

igualdad de oportunidades. En caso de presentarse inconformidades o alguna solicitud de revisión de examen, se informará a el/la candidato/a, a través de la cuenta de correo ingreso_shcp@hacienda.gob.mx y/o se le notificará a través del portal www.trabajaen.gob.mx, por otra parte si se presenta alguna situación no prevista en estas bases, se informará a todos los candidatos a través de los mismos medios.

4a. Temarios.

Las guías para las Evaluaciones de Habilidades, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica <http://www.trabajaen.gob.mx>-(Link: Documentos e Información Relevante, Guía de estudio para las pruebas de visión del servicio público, gerenciales/directivas y habilidades intra e interpersonales para los procesos de selección.

Los temarios relativos a los exámenes de Conocimientos serán publicados adicionalmente en los portales www.trabajaen.gob.mx, y/o www.hacienda.gob.mx, o en su caso, se harán llegar a los/las aspirantes a través de su correo electrónico cuando así lo requieran.

5a. Presentación de Evaluaciones.

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

Se sugiere a los candidatos considerar las previsiones necesarias de tiempo e imprevistos para sus traslados ya que la tolerancia máxima respecto a la hora en que se tenga programado el inicio de cada etapa será de diez minutos considerando como hora referencial la que indiquen los equipos de cómputo de la Dirección de Ingreso. Transcurrido dicho término, no se permitirá el acceso a las salas de aplicación a los candidatos que lleguen retrasados quedando inmediatamente descartados del concurso.

De conformidad con el numeral 208 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y reformado el 06 de septiembre de 2012, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:

- La subetapa de examen de conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales, asimismo se deberá presentar previo a la aplicación del examen, la pantalla de Bienvenida del sistema Trabajaen y original del RFC y la CURP.
- Para efectos de continuar en el proceso de selección, los/las aspirantes deberán aprobar los exámenes de conocimientos y presentar la información solicitada.
- Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de un año, contado a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen, tiempo en el cual los/las aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de conocimientos, siempre y cuando se trate del mismo puesto, examen, temario y bibliografía, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

El examen de conocimientos constará de 1 evaluación, la cual versará sobre los siguientes puntos:

- a) Conocimientos sobre la Administración Pública Federal.
- b) Conocimientos sobre la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
http://www.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/doc_comunes/rh_guia_ingreso_2013_01.pdf
http://intranet.hacienda.gob.mx/html/pop_up_rh_servicio_carrera/docs/rh_guia_ingreso_2013_01.pdf
- c) Conocimientos Técnicos del Puesto.
- La subetapa de evaluación de habilidades no es motivo de descarte, considerando para los cálculos del sistema de puntuación la calificación obtenida de 0 a 100 sin decimales. Las herramientas que esta Dependencia aplicará para las evaluaciones de habilidades, serán las proporcionadas por la Secretaría de la Función Pública. Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de un año, contado a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen tiempo en el cual los/las aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, siempre y cuando sean las mismas y hayan sido aplicadas a través de las herramientas proporcionadas por la Secretaría de la Función Pública.
- Los resultados obtenidos en las subetapas de evaluación de la experiencia y valoración del mérito serán consideradas en el sistema de puntuación general y si bien no implican el descarte de los/las candidatos, si será motivo de descarte la no presentación del original de cualquiera de los documentos que se

describen en esta convocatoria así como que la carrera específica con la que se pretenda acreditar la carrera genérica del puesto que se concurre no se encuentre contenida textual y literalmente en la impresión del Catálogo de Carreras que en la fecha de la revisión documental obtenga del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx el personal de la Dirección de Ingreso.

Asimismo, la Dirección General de Recursos Humanos para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en Trabajaen, y aquella para acreditar la presente etapa, realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato y se ejercerán las acciones legales procedentes.

La aplicación del examen de conocimientos, de las evaluaciones de habilidades, así como la evaluación de la experiencia y valoración de mérito y la revisión y verificación de documentos, se realizarán en las instalaciones de la Dirección de Ingreso de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicada en Calzada de la Virgen 2799, Edificio "D", Planta baja, Ala Norte, Colonia CTM Culhuacán, C. P. 04480, Delegación Coyoacán. El Comité Técnico de Selección determinará el lugar en que se llevará a cabo la etapa de entrevista. La duración aproximada de cada evaluación, así como la entrega de documentos es de 2 horas. Las evaluaciones podrán aplicarse de manera diferida dentro de las fechas establecidas en esta convocatoria, de acuerdo a las necesidades del servicio, pero en ningún caso se diferirá a un solo candidato, conforme al numeral 180 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y reformado el 06 de septiembre de 2012.

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores considerados en concursos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar. Asimismo, en caso de que exista un error en la captura de la calificación obtenida por un aspirante en el examen de conocimiento, el operador de ingreso podrá revertir el resultado previa notificación al Comité Técnico de Selección.

Si durante la aplicación de la Sub etapa de conocimientos de la Etapa II, se detectan inconsistencias en el RFC y/o la CURP, de el/la candidata(o), éste/a deberá realizar la solicitud de corrección de datos ante la Secretaría de la Función Pública a los correos electrónicos acervantes@funcionpublica.gob.mx o jmmartinez@funcionpublica.gob.mx anexando los siguientes documentos: Credencial del IFE, Cédula Fiscal y CURP. En caso de que al inicio de la Etapa III Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, no se presenten las evidencias documentales de las correcciones respectivas, se procederá a descartar a el/la candidata/a.

De acuerdo al principio de igualdad de oportunidades **no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las Etapas del concurso a petición de los/las candidatos/tas**. Asimismo, en caso de que un candidato/a requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: ingreso_shcp@hacienda.gob.mx. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

ETAPA DE ENTREVISTA:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos/as con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, basadas en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y reformado el 06 de septiembre de 2012.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, los/las cinco candidatos/as con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado cuando el universo lo permita. En caso de empate en tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos/as que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos que se continuarían entrevistando, que preferentemente será de tres y solo se entrevistarían en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados/as.

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará el criterio siguiente:

- Contexto, (favorable o adverso)
- Estrategia (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

ETAPA DE DETERMINACIÓN:

Se considerarán finalistas a los/las candidatos/as que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (60 puntos) para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento.

En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

- a) Ganador(a) del concurso, al/la finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y
- b) A el/la finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el/la ganador/a señalado/a en el inciso anterior:
 - I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
 - II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

6a. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

El listado de candidatos/as en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos/as con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el Sistema de Puntuación General aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización en la Primera Sesión Ordinaria de 2012:

Sistema de Puntuación General

Etapas	Enlace	Jefe de Departamento	Subdirector	Director de Área	Director General Adjunto	Director General

II. Exámenes de Conocimientos	30	30	20	20	10	10
II. Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20	20
III. Evaluación de Experiencia	10	10	20	20	30	30
III. Valoración de Mérito	10	10	10	10	10	10
IV. Entrevistas	30	30	30	30	30	30
Total	100	100	100	100	100	100

7a. Publicación de Resultados.

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

8a. Reserva de Candidatos

Los/as candidatos/as entrevistados/as por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores/as del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación (60 puntos), se integrarán a la Reserva de Candidatos de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Los/as candidatos/as finalistas estarán en posibilidad de ser convocados/as durante el período que dure su vigencia de permanencia en la Reserva de Candidatos y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes cuando así lo prevenga el Comité Técnico de Selección.

http://www.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/doc_comunes/rh_spc_politicas_de_ingreso.pdf

9a. Declaración de Concurso Desierto

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

- I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso;
- II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado/a finalista (60 puntos); o
- III. Porque sólo un/una finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los/as integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.

10a. Cancelación de Concurso

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

- I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o
- II. El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o
- III. El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.

11a. Principios del Concurso

En el portal www.dof.gob.mx podrán consultarse la convocatoria, los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. Los datos personales de los/las aspirantes son confidenciales aún después de concluido el concurso. Los/as aspirantes se responsabilizarán de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria sin responsabilidad alguna a cargo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de

Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y reformado el 06 de septiembre de 2012.

12a. Resolución de dudas:

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los/as candidatos/as formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico ingreso_shcp@hacienda.gob.mx o bien del número telefónico 3688 5344, con un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas.

13a. Inconformidades:

Los/as concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicado en Avenida México-Coyoacán No. 318, 5° Piso, Colonia General Anaya, con horario de 9:00 a 15:00 horas en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

14a. Revocaciones

Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los/las interesados/as estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones sitas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C. P. 01020, México, D. F., en un horario que va de las 09:00 y las 18:00 horas en días hábiles; lo anterior, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

15a. Procedimiento para la Reactivación de Folios

En caso de que el descarte de un folio se deba a errores del Sistema o de captura u omisiones involuntarias por parte del personal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o se detecte el descarte, se enviarán al Comité los soportes documentales.

El Comité Técnico de Selección de esta Secretaría, por unanimidad o por mayoría de votos, podrá determinar bajo su responsabilidad en cualquier etapa del concurso la reactivación de folios, conforme a lo siguiente:

a) Dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o detectado el descarte de un folio, en un horario de 9:00 a 18:00 Hrs., los/las interesados/as podrán solicitar su reactivación a comite_tecnico@hacienda.gob.mx, con copia a ingreso_shcp@hacienda.gob.mx, siempre y cuando las causas del descarte no sean imputables a los/as propios/as aspirantes.

b) Dentro de los 5 días hábiles posteriores a la solicitud de reactivación de un folio, el Comité Técnico de Selección sesionará para determinar la procedencia o improcedencia de la petición.

Los/las aspirantes que requieran la aclaración de dudas sobre la reactivación de un folio, deberán dirigirse a comite_tecnico@hacienda.gob.mx, con copia a ingreso_shcp@hacienda.gob.mx, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se les informe de la reactivación de un folio.

La reactivación de folios no será procedente cuando:

I. El/la aspirante cancele su participación en el concurso, y

II. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

16a. Disposiciones generales

1. Además de lo señalado, en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
2. Cuando el/la ganador/a del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que venía ocupando, previo a su registro, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
3. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el/la candidato/a ganador/a, este deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los/as finalistas al siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
4. Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección así como las inconformidades y los recursos de revocación serán considerados confidenciales aún después de

concluidos estos, en todo caso, deberán observarse las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales que resulten aplicables.

5. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 21 de agosto de 2013.

El Comité Técnico de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, firma el Secretario Técnico

C.P. David Aguirre Chávez

Rúbrica.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público

CONVOCATORIA PÚBLICA DIRIGIDA A TODO INTERESADO/DA Y PERSONAS CON DISCAPACIDAD QUE DESEEN INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA No. 348

El Comité Técnico de Selección en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 17, 18, 32 fracción II, 34 al 40 y 47 de su Reglamento; numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209 y 210 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y reformado el 06 de septiembre de 2012, emite la siguiente: Convocatoria Pública dirigida a todo interesado/da y personas con discapacidad que deseen ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar los siguientes puestos vacantes en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público:

Nombre del Puesto:	Director (a) de Programación y Control Presupuestario.	
Vacante(s):	1 (Una).	
Código:	06-711-1-CFMC003-0000033-E-C-I	
Nivel (Grupo/Grado):	MC3 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).	
Percepción Mensual Bruta:	\$95,354.55 (Noventa y cinco mil trescientos cincuenta y cuatro pesos 55/100 M.N.).	
Unidad de Adscripción:	Dirección General de Recursos Humanos	
Sede(s) o Radicación:	México, Distrito Federal.	
Perfil y Requisitos:	Escolaridad:	
	Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.	
	Grado de Avance: Titulado.	
	Carreras:	
	Áreas Generales	Carreras Genéricas
	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
	Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
	Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
	Experiencia Laboral:	
	Años de Experiencia: 7 años mínimo.	
	Áreas de Experiencia:	
	Grupo de Experiencia	Área General
	Ciencia Política	Administración Pública
	Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de

	Recursos Humanos	
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
Conocimientos:	Recursos Humanos-Relaciones Laborales, Administración de Personal y Remuneraciones, Recursos Humanos-Organización y Presupuesto Capítulo 1000, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).	
Habilidades:	Negociación y Liderazgo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).	
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.	
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.	
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.	
Otros Requerimientos:	Conocimientos de Software: Nivel Intermedio en Microsoft Office. Horario Mixto.	

Funciones Principales: 1. Dirigir y supervisar que los reportes e informes relativos al Ejercicio del Presupuesto del Capítulo 1000 "Servicios Personales", requeridos por las instancias competentes de la Secretaría y del Gobierno Federal, se envíen en tiempo y forma. 2. Dirigir, coordinar y supervisar la formulación del Anteproyecto de Presupuesto del Capítulo 1000 "Servicios Personales" de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, conforme a las disposiciones normativas de la materia. 3. Dirigir y supervisar la integración y difusión de los lineamientos administrativos que deben observar las Unidades responsables en el Ejercicio de sus presupuestos autorizados en el Capítulo 1000 "Servicios Personales". 4. Dirigir y supervisar la correcta aplicación y operación del Ejercicio de los Recursos del Capítulo 1000 "Servicios Personales", mediante la gestión de afectaciones presupuestarias de los movimientos que se generen por reubicación, conversión, cancelación y transferencia de plazas. 5. Dirigir y supervisar el cumplimiento de la normatividad vigente en los movimientos y adecuaciones presupuestarias que se realicen en el Capítulo 1000 "Servicios Personales". 6. Dirigir y supervisar el seguimiento de los movimientos de plazas, así como mantener la comunicación requerida con las Unidades Administrativas de la Secretaría.

Nombre del Puesto:	Jefe(a) de Departamento.		
Vacante(s):	1 (Una).		
Código:	06-711-1-CFOB001-0000674-E-C-S		
Nivel (Grupo/Grado):	OB1 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).		
Percepción Mensual Bruta:	\$19,432.72 (Diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N.).		
Unidad de Adscripción:	Dirección General de Recursos Humanos.		
Sede(s) o Radicación:	México, Distrito Federal.		
Perfil y Requisitos:	Escolaridad:		
	Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.		
	Grado de Avance: Terminado o Pasante.		
	Carreras:		
	Áreas Generales		Carreras Genéricas
	Ciencias Sociales y Administrativas		Administración
	Experiencia Laboral:		
Conocimientos:	Años de Experiencia: 2 años mínimos.		
	Áreas de Experiencia:		
	Grupo de Experiencia	Área General	Área Específica
	Ciencias Económicas	Administración	Administración
	Recursos Humanos-Relaciones Laborales, Administración de Personal y Remuneraciones, Recursos Humanos-Profesionalización y Desarrollo, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).		
	Habilidades:		
	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).		
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.		
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.		

Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	Conocimientos de Software: Nivel Básico de Microsoft Office. Otros: Horario mixto.

Funciones Principales: 1. Integrar la información que se genere en el desarrollo de los proyectos y programas encomendados, así como las gestiones conducentes para su seguimiento. 2. Integrar y analizar la información generada por sus áreas en el desarrollo de los proyectos y programas encomendados. 3. Analizar la información de los asuntos que se someten a la consideración y aprobación de las áreas con que tenga coordinación, así como la emisión de las notas informativas y/o reportes correspondientes. 4. Integrar la información necesaria para solventar los requerimientos de los órganos fiscalizadores durante el desarrollo de las auditorías, facilitando el tránsito de documentos y su seguimiento. 5. Aplicar el marco normativo y metodológico al proceso encomendado, en su ámbito de competencia. 6. Proponer las alternativas del apoyo que soliciten las Unidades Responsables del Sector Central de la Secretaría, en lo relativo a la aplicación de las normas y lineamientos metodológicos del proceso encomendado, en su ámbito de competencia. 7. Aplicar las acciones inherentes a la integración de la información de su competencia, para los informes que se requieran y que deba rendir a su superior jerárquico. 8. Ejecutar el seguimiento en el ámbito de competencia, la captación, análisis y en su caso, validación de la información proporcionada por las instancias de su competencia, a efecto de que se observe lo dispuesto en las normas, lineamientos y metodologías emitidas por las instancias correspondientes, para la formulación de Informes de Gestión Gubernamental del sector a su cargo. 9. Ejecutar dentro del ámbito de su competencia el análisis para el seguimiento de los informes periódicos institucionales de metas, indicadores de resultados e indicadores de gestión, así como de la revisión de la información que le sea requerida.

BASES DE PARTICIPACIÓN

1a. Requisitos de participación.

Podrán participar los/las ciudadanos/as que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y aquellos establecidos en las bases de la convocatoria. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: (Art. 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal)

1. Ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero/a cuya condición migratoria permita la función a desarrollar.
2. No haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso.
3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público.
4. No pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro/a de algún culto.
5. No estar inhabilitado/a para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal o administrativo, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.

En el caso de trabajadores/as que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su alta estará sujeta a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

2a. Documentación requerida.

La Revisión y Evaluación de Documentos específicamente en lo relativo al perfil del puesto, se llevará a cabo conforme a los Catálogos de Carreras y de Campos y Áreas de Experiencia, establecidos por la Secretaría de la Función Pública en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

Sin excepción alguna, los/las aspirantes deberán presentar en original o copia certificada legibles para su cotejo y copia simple legible para su entrega, en las oficinas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban a través de la herramienta electrónica www.trabajaen.gob.mx, los siguientes documentos:

- 1.- Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar o pasaporte vigente o cédula profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada. Cabe señalar que de acuerdo a las políticas del Instituto Federal Electoral (IFE), a partir del 1 de enero de 2011 las credenciales con terminación 03 dejaron de ser aceptadas como identificación oficial.
- 2.- Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.
- 3.- Escrito bajo protesta de decir verdad, de ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero/a cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro/a de culto; no estar inhabilitado/a para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica.
- 4.- Presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos con los que cuenta, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior y el número de capacidades profesionales certificadas

vigentes, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación (Ver www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).

5.- Escrito bajo protesta de decir verdad en el que manifieste no ser servidor/a público/a de carrera titular ni eventual. A efecto de que los/las Servidores/as Públicos/as de Carrera Titulares acrediten las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, deberán presentar las últimas que haya aplicado en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores/as públicos/as considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores/as públicos/as de carrera titulares. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los/as servidores/as públicos/as de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Para las promociones por concurso de los/as servidores/as públicos/as de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47.

6.- Escrito en el que se manifieste bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal (en caso afirmativo manifestar en qué año, y en qué dependencia).

7.- Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 45 años).

8.- Currículum Vitae máximo 3 cuartillas, actualizado, con fotografía y números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual, en los que se detallen claramente, funciones específicas, puesto ocupado y período en el cual laboró: para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en Trabajaen, se deberán presentar: Hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios, altas al IMSS acompañadas de los documentos que acrediten las aportaciones efectuadas a fin de determinar los periodos laborados y de ser posible las bajas, reporte informativo de semanas cotizadas del asegurado al IMSS el cual necesariamente deberá ir acompañado de la constancia de semanas cotizadas emitida por la subdelegación del IMSS que le corresponda de acuerdo a su domicilio, altas al ISSSTE, recibos de pago, declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, declaraciones patrimoniales, actas constitutivas de empresas, poderes notariales, constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos firma y sello, conteniendo: nombre completo del candidato/a, periodo laborado, percepción, puesto(s) y funciones desempeñadas, asimismo, se aceptará la carta, oficio o constancia de termino de servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta un año de experiencia, de los solicitados en el perfil del puesto por el cual se concurre. Sólo se aceptaran cartas que acrediten experiencia como Becario hasta por un máximo de 6 meses. No se aceptaran cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva.

9.- Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado/a, sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables; el Comité Técnico de Selección determinó que para efectos de acreditar el nivel Licenciatura con grado de avance Titulado/a, no se aceptará ningún otro documento con el que se pretenda acreditar que la expedición del título y/o cédula profesional se encuentran en trámite y se refiera a uno distinto al descrito con anterioridad. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y reformado el 06 de septiembre de 2012, deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. Para los casos en que el requisito académico señale "Carrera Técnica o Nivel Medio Superior" se aceptará certificado de estudios, título, carta de pasante con el 100% de créditos o constancia de estudios con sello de la Institución Educativa reconocida por la Secretaría de Educación Pública.

De conformidad con el numeral 175 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera,

publicado el 12 de julio de 2010 y reformado el 06 de septiembre de 2012, cuando en una convocatoria se establezca como requisito de escolaridad el Título Profesional o grado académico en el nivel Licenciatura, se aceptará el grado de Maestría o Doctorado en el nivel terminado y/o pasante en las áreas académicas definidas, siempre y cuando, el concursante cuente con algún título o cédula profesional de nivel licenciatura en alguna de las áreas de conocimientos relacionadas en el catálogo de la SFP.

10.- Impresión del documento de Bienvenida al Sistema TrabajaEn, como comprobante del número folio (9 dígitos) así como del asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx a el/la aspirante para el concurso de que se trate.

11.- Los datos de localización física y telefónica de cuando menos una referencia laboral comprobable respecto de cada uno de los empleos con los que se acrediten los años de experiencia requeridos para el puesto que se concurre.

12.- Original y copia simple para su cotejo de la Cédula de Identificación Fiscal, Clave Única de Registro de Población y de toda aquella documentación que acredite la autenticidad de los datos registrados por las/los aspirantes en www.trabajaen.gob.mx.

Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, será motivo de descarte del concurso la no presentación de los/as aspirantes a cualquiera de las etapas del concurso en la fecha, hora y lugar que les sean señalados, así como la no presentación de los originales de cualquiera de los documentos antes descritos en la fecha, hora y lugar que la Dirección de Ingreso determine para tal efecto.

Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los originales, copia fotostática, la constancia o solicitud de expedición por primera vez; de duplicados o de reposición con motivo del robo, destrucción o extravío de cualquiera de los documentos descritos, ni el acta levantada por tal motivo.

De no acreditarse a juicio del personal de la Dirección de Ingreso cualquiera de los datos registrados por los/las aspirantes en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, de los que exhiban en la revisión curricular y documental, o en cualquier etapa del proceso; o de no exhibirse para su cotejo en la fecha, hora y lugar que sean requeridos, se descalificará automáticamente a el/la aspirante o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido sin responsabilidad para la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público mantiene una política de igualdad de oportunidades libre de discriminación por razones de edad, raza o etnia, condiciones de salud, capacidades diferentes, religión o credo y estado civil, en atención a lo cual en ningún caso serán requeridos exámenes de gravidez y/o de VIH/SIDA, para participar en los concursos y en su caso para llevar a cabo la contratación.

3a. Registro de candidatos.

La inscripción o el registro de los/as candidatos/as a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación de esta convocatoria en la página www.trabajaen.gob.mx, la cual asignará a los candidatos un número de folio de participación para el concurso una vez que los mismos hayan aceptado sujetarse a las presentes bases, y que servirá para formalizar la inscripción al concurso de la plaza de que se trate y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista que haga el Comité Técnico de Selección; lo anterior, con el fin de asegurar el anonimato de los/as candidatos/as.

Programa del concurso:

Fase o Etapa	Fecha o Plazo
Publicación del Concurso	21 de agosto de 2013
Registro de candidatos y Revisión curricular	Del 21 de agosto al 03 septiembre de 2013
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	El Comité Técnico de Selección no autorizó la reactivación de folios por causas imputables a los aspirantes
Evaluación de Conocimientos	Del 04 de septiembre al 18 de noviembre de 2013
Evaluación de Habilidades	Del 04 de septiembre al 18 de noviembre de 2013
Revisión y Evaluación Documental	Del 04 de septiembre al 18 de noviembre de 2013
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 04 de septiembre al 18 de noviembre de 2013
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	Del 04 de septiembre al 18 de noviembre de 2013
Determinación	Del 04 de septiembre al 18 de noviembre de 2013

En razón del número de candidatos/as que puedan registrarse en los concursos, las fechas y etapas indicadas podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso, por lo que se recomienda dar seguimiento a los mismos a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx y de la cuenta de correo electrónico registrada por cada candidato. La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección se realizarán en las mismas fechas y horarios a todos/as los/as candidatos/as que continúen en el concurso a fin de garantizar la igualdad de oportunidades. En caso de presentarse inconformidades o alguna solicitud de revisión de examen, se informará a el/la candidato/a, a través de la cuenta de correo ingreso_shcp@hacienda.gob.mx y/o se le notificará a través del portal www.trabajaen.gob.mx, por otra parte si se presenta alguna situación no prevista en estas bases, se informará a todos los candidatos a través de los mismos medios.

4a. Temarios.

Las guías para las Evaluaciones de Habilidades, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica <http://www.trabajaen.gob.mx>-(Link: Documentos e Información Relevante, Guía de estudio para las pruebas de visión del servicio público, gerenciales/directivas y habilidades intra e interpersonales para los procesos de selección.

Los temarios relativos a los exámenes de Conocimientos serán publicados adicionalmente en los portales www.trabajaen.gob.mx, y/o www.hacienda.gob.mx, o en su caso, se harán llegar a los/las aspirantes a través de su correo electrónico cuando así lo requieran.

5a. Presentación de Evaluaciones.

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

Se sugiere a los candidatos considerar las previsiones necesarias de tiempo e imprevistos para sus traslados ya que la tolerancia máxima respecto a la hora en que se tenga programado el inicio de cada etapa será de diez minutos considerando como hora referencial la que indiquen los equipos de cómputo de la Dirección de Ingreso. Transcurrido dicho término, no se permitirá el acceso a las salas de aplicación a los candidatos que lleguen retrasados quedando inmediatamente descartados del concurso.

De conformidad con el numeral 208 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y reformado el 06 de septiembre de 2012, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:

- La subetapa de examen de conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales, asimismo se deberá presentar previo a la aplicación del examen, la pantalla de Bienvenida del sistema Trabajaen y original del RFC y la CURP.
- Para efectos de continuar en el proceso de selección, los/las aspirantes deberán aprobar los exámenes de conocimientos y presentar la información solicitada.
- Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de un año, contado a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen, tiempo en el cual los/las aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de conocimientos, siempre y cuando se trate del mismo puesto, examen, temario y bibliografía, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

El examen de conocimientos constará de 1 evaluación, la cual versará sobre los siguientes puntos:

- a) Conocimientos sobre la Administración Pública Federal.
- b) Conocimientos sobre la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
http://www.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/doc_comunes/rh_guia_ingreso_2013_01.pdf
http://intranet.hacienda.gob.mx/html/pop_up_rh_servicio_carrera/docs/rh_guia_ingreso_2013_01.pdf
- c) Conocimientos Técnicos del Puesto.
- La subetapa de evaluación de habilidades no es motivo de descarte, considerando para los cálculos del sistema de puntuación la calificación obtenida de 0 a 100 sin decimales. Las herramientas que esta Dependencia aplicará para las evaluaciones de habilidades, serán las proporcionadas por la Secretaría de la Función Pública. Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de un año, contado a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen tiempo en el cual los/las aspirantes podrán participar en

otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, siempre y cuando sean las mismas y hayan sido aplicadas a través de las herramientas proporcionadas por la Secretaría de la Función Pública.

- Los resultados obtenidos en las subetapas de evaluación de la experiencia y valoración del mérito serán consideradas en el sistema de puntuación general y si bien no implican el descarte de los/las candidatos, si será motivo de descarte la no presentación del original de cualquiera de los documentos que se describen en esta convocatoria así como que la carrera específica con la que se pretenda acreditar la carrera genérica del puesto que se concurre no se encuentre contenida textual y literalmente en la impresión del Catálogo de Carreras que en la fecha de la revisión documental obtenga del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx el personal de la Dirección de Ingreso.

Asimismo, la Dirección General de Recursos Humanos para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en Trabajaen, y aquella para acreditar la presente etapa, realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato y se ejercerán las acciones legales procedentes.

La aplicación del examen de conocimientos, de las evaluaciones de habilidades, así como la evaluación de la experiencia y valoración de mérito y la revisión y verificación de documentos, se realizarán en las instalaciones de la Dirección de Ingreso de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicada en Calzada de la Virgen 2799, Edificio "D", Planta baja, Ala Norte, Colonia CTM Culhuacán, C. P. 04480, Delegación Coyoacán. El Comité Técnico de Selección determinará el lugar en que se llevará a cabo la etapa de entrevista. La duración aproximada de cada evaluación, así como la entrega de documentos es de 2 horas. Las evaluaciones podrán aplicarse de manera diferida dentro de las fechas establecidas en esta convocatoria, de acuerdo a las necesidades del servicio, pero en ningún caso se diferirá a un solo candidato, conforme al numeral 180 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y reformado el 06 de septiembre de 2012.

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores considerados en concursos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar. Asimismo, en caso de que exista un error en la captura de la calificación obtenida por un aspirante en el examen de conocimiento, el operador de ingreso podrá revertir el resultado previa notificación al Comité Técnico de Selección.

Si durante la aplicación de la Sub etapa de conocimientos de la Etapa II, se detectan inconsistencias en el RFC y/o la CURP, de el/la candidata(o), éste/a deberá realizar la solicitud de corrección de datos ante la Secretaría de la Función Pública a los correos electrónicos acervantes@funcionpublica.gob.mx o

jmmartinez@funcionpublica.gob.mx anexando los siguientes documentos: Credencial del IFE, Cédula Fiscal y CURP. En caso de que al inicio de la Etapa III Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, no se presenten las evidencias documentales de las correcciones respectivas, se procederá a descartar a el/la candidata/a.

De acuerdo al principio de igualdad de oportunidades **no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las Etapas del concurso a petición de los/las candidatos/tas**. Asimismo, en caso de que un candidato/a requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: ingreso_shcp@hacienda.gob.mx. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

ETAPA DE ENTREVISTA:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos/as con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, basadas en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y reformado el 06 de septiembre de 2012.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, los/las cinco candidatos/as con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado cuando el universo lo permita. En caso de empate en tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos/as que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos que se continuarían entrevistando, que preferentemente será de tres y solo se entrevistarían en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados/as.

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará el criterio siguiente:

- Contexto, (favorable o adverso)
- Estrategia (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

ETAPA DE DETERMINACIÓN:

Se considerarán finalistas a los/las candidatos/as que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (60 puntos) para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento.

En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

- b)** Ganador(a) del concurso, al/la finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y
- b)** A el/la finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el/la ganador/a señalado/a en el inciso anterior:
 - I.** Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
 - II.** No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c)** Desierto el concurso.

6a. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

El listado de candidatos/as en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos/as con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el Sistema de Puntuación General aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización en la Primera Sesión Ordinaria de 2012:

Sistema de Puntuación General

Etapas	Enlace	Jefe de Departamento	Subdirector	Director de Área	Director General Adjunto	Director General
II. Exámenes de Conocimientos	30	30	20	20	10	10
II. Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20	20
III. Evaluación de Experiencia	10	10	20	20	30	30
III. Valoración de Mérito	10	10	10	10	10	10
IV. Entrevistas	30	30	30	30	30	30
Total	100	100	100	100	100	100

7a. Publicación de Resultados.

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

8a. Reserva de Candidatos

Los/as candidatos/as entrevistados/as por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores/as del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación (60 puntos), se integrarán a la Reserva de Candidatos de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Los/as candidatos/as finalistas estarán en posibilidad de ser convocados/as durante el período que dure su vigencia de permanencia en la Reserva de Candidatos y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes cuando así lo prevenga el Comité Técnico de Selección.

http://www.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/doc_comunes/rh_spc_politicas_de_ingreso.pdf

9a. Declaración de Concurso Desierto

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

- I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso;
- II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado/a finalista (60 puntos); o
- III. Porque sólo un/una finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los/as integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.

10a. Cancelación de Concurso

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

- I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o
- II. El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o
- III. El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.

11a. Principios del Concurso

En el portal www.dof.gob.mx podrán consultarse la convocatoria, los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. Los datos personales de los/las aspirantes son confidenciales aún después de concluido el concurso. Los/as aspirantes se responsabilizarán de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria sin responsabilidad alguna a cargo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de

Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y reformado el 06 de septiembre de 2012.

12a. Resolución de dudas:

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los/as candidatos/as formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico ingreso_shcp@hacienda.gob.mx o bien del número telefónico 3688 5344, con un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas.

13a. Inconformidades:

Los/as concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicado en Avenida México-Coyoacán No. 318, 5° Piso, Colonia General Anaya, con horario de 9:00 a 15:00 horas en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

14a. Revocaciones

Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los/las interesados/as estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones sitas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C. P. 01020, México, D. F., en un horario que va de las 09:00 y las 18:00 horas en días hábiles; lo anterior, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

15a. Procedimiento para la Reactivación de Folios

En caso de que el descarte de un folio se deba a errores del Sistema o de captura u omisiones involuntarias por parte del personal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o se detecte el descarte, se enviarán al Comité los soportes documentales.

El Comité Técnico de Selección de esta Secretaría, por unanimidad o por mayoría de votos, podrá determinar bajo su responsabilidad en cualquier etapa del concurso la reactivación de folios, conforme a lo siguiente:

a) Dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o detectado el descarte de un folio, en un horario de 9:00 a 18:00 hrs., los/las interesados/as podrán solicitar su reactivación a comite_tecnico@hacienda.gob.mx, con copia a ingreso_shcp@hacienda.gob.mx, siempre y cuando las causas del descarte no sean imputables a los/as propios/as aspirantes.

b) Dentro de los 5 días hábiles posteriores a la solicitud de reactivación de un folio, el Comité Técnico de Selección sesionará para determinar la procedencia o improcedencia de la petición.

Los/las aspirantes que requieran la aclaración de dudas sobre la reactivación de un folio, deberán dirigirse a comite_tecnico@hacienda.gob.mx, con copia a ingreso_shcp@hacienda.gob.mx, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se les informe de la reactivación de un folio.

La reactivación de folios no será procedente cuando:

I. El/la aspirante cancele su participación en el concurso, y

II. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

16a. Disposiciones generales

1. Además de lo señalado, en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
2. Cuando el/la ganador/a del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que venía ocupando, previo a su registro, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
3. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el/la candidato/a ganador/a, este deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los/as finalistas al siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

4. Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección así como las inconformidades y los recursos de revocación serán considerados confidenciales aún después de concluidos estos, en todo caso, deberán observarse las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales que resulten aplicables.
5. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 20 de agosto de 2013.

El Comité Técnico de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, firma el Secretario Técnico

Director General Adjunto de Apoyo Técnico

Ing. Antonio López López

Rúbrica.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público

**CONVOCATORIA PUBLICA DIRIGIDA A TODO INTERESADO/DA Y PERSONAS CON DISCAPACIDAD
QUE DESEEN INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA No. 349**

El Comité Técnico de Selección en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 17, 18, 32 fracción II, 34 al 40 y 47 de su Reglamento; numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209 y 210 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y reformado el 06 de septiembre de 2012, emite la siguiente: Convocatoria Pública dirigida a todo interesado/da y personas con discapacidad que deseen ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar los siguientes puestos vacantes en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público:

Nombre del Puesto:	Director(a) de Planeación de Proyectos para Prestación de Servicios.	
Vacante(s):	1 (Una).	
Código:	06-410-1-CFMA001-0000012-E-C-G	
Nivel (Grupo/Grado):	MA1 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).	
Percepción Mensual Bruta:	\$47,973.69 (Cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres pesos 69/100 M.N.).	
Unidad de Adscripción:	Unidad de Inversiones	
Sede(s) o Radicación:	México, Distrito Federal.	
Perfil y Requisitos:	Escolaridad:	
	Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.	
	Grado de Avance: Titulado.	
	Carreras:	
	Áreas Generales	Carreras Genéricas
	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
	Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
	Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
	Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
	Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas - Actuaría
	Experiencia Laboral:	
	Años de Experiencia: 7 años mínimo.	
	Áreas de Experiencia:	
	Grupo de Experiencia	Área General
	Ciencia Política	Administración Pública
	Ciencias Económicas	Actividad Económica
	Ciencias Económicas	Evaluación

	Ciencias Económicas	Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo
	Ciencias Económicas	Economía General
Conocimientos:	Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal, Administración de Proyectos, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).	
Habilidades:	Negociación y Liderazgo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).	
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.	
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.	
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.	
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto. Disponibilidad para viajar: En ocasiones.	

Funciones Principales: 1. Promover el cumplimiento de la normatividad aplicable en materia de Programas y Proyectos de Inversión. 2. Verificar el cumplimiento de los criterios y lineamientos para la elaboración del análisis costo y beneficio, registró en cartera y seguimiento de la rentabilidad de los Programas y Proyectos de Inversión, así como la elaboración del documento de planeación y dictamen externo, en los sectores asignados. 3. Elaborar los reportes necesarios para determinar el grado de cumplimiento de los lineamientos aplicables en materia de Programas y Proyectos de Inversión en los sectores asignados. 4. Emitir las comunicaciones por los medios procedentes que le atribuya la normatividad, en particular, las relacionadas con el cumplimiento de la normatividad aplicable en materia de Programas y Proyectos de Inversión en los sectores asignados. 5. Atender consultas, requerimientos de información o asesoría que soliciten las Dependencias y Entidades, así como de otras áreas y Unidades Administrativas de esta Subsecretaría, relacionadas con los Programas y Proyectos de Inversión y sus registros en cartera, de los sectores asignados. 6. Apoyar las acciones de intercambio de información para el seguimiento de los Programas y Proyectos de Inversión autorizados en los sectores asignados. 7. Apoyar en los asuntos de los órganos colegiados y grupos de trabajo que se le asignen. 8. Colaborar en el proceso de elaboración del Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación.

Nombre del Puesto:	Director(a) de Estudios Legales.	
Vacante(s):	1 (Una).	
Código:	06-410-1-CFMA001-0000010-E-C-P	
Nivel (Grupo/Grado):	MA1 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).	
Percepción Mensual Bruta:	\$47,973.69 (Cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres pesos 69/100 M.N.).	
Unidad de Adscripción:	Unidad de Inversiones	
Sede(s) o Radicación:	México, Distrito Federal.	
Perfil y Requisitos:	Escolaridad:	
	Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.	
	Grado de Avance: Titulado.	
	Carreras:	
	Áreas Generales	Carreras Genéricas
	Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
	Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
	Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
	Ingeniería y Tecnología	Ingeniería Civil
	Experiencia Laboral:	
	Años de Experiencia: 7 años mínimo.	
	Áreas de Experiencia:	
	Grupo de Experiencia	Área General
Conocimientos:	Ciencia Política	Administración Pública
	Ciencias Económicas	Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo
	Ciencias Económicas	Evaluación
	Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal, Marco Jurídico	

	Administrativo Presupuestario, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Negociación y Liderazgo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	Paquetería Informática: Nivel Intermedio en Word, Excel, Power Point y Outlook. Horario Mixto.

Funciones Principales: 1. Verificar el cumplimiento de los criterios y lineamientos para la elaboración del análisis costo y beneficio, registro en cartera y seguimiento de la rentabilidad de los programas y proyectos de inversión, así como para la elaboración del documento de planeación y dictamen del externo, en el sector hidráulico. 2. Promover el cumplimiento de la normatividad aplicable en materia de programas y proyectos de inversión en el sector hidráulico. 3. Elaborar los reportes necesarios para determinar el grado de cumplimiento de los lineamientos aplicables en materia de programas y proyectos de inversión en el sector hidráulico. 4. Emitir las comunicaciones por los medios procedentes que le atribuya la normatividad, en particular, las relacionadas con el cumplimiento de normatividad aplicable en materia de programas y proyectos de inversión en el sector hidráulico. 5. Atender las consultas, requerimientos de información o asesoría que soliciten las dependencias o entidades, así como de otras áreas y unidades administrativas de esta Secretaría, relacionadas con los programas y proyectos de inversión y sus registros en cartera, del sector hidráulico. 6. Apoyar en las labores de programación y presupuesto del gasto de inversión en el sector hidráulico. 7. Analizar, en coordinación con las instancias competentes, nuevas modalidades de financiamiento de programas y proyectos de inversión en el sector hidráulico.

BASES DE PARTICIPACIÓN

1a. Requisitos de participación.

Podrán participar los/las ciudadanos/as que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y aquellos establecidos en las bases de la convocatoria. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: (Art. 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal)

1. Ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero/a cuya condición migratoria permita la función a desarrollar.
2. No haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso.
3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público.
4. No pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro/a de algún culto.
5. No estar inhabilitado/a para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal o administrativo, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.

En el caso de trabajadores/as que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su alta estará sujeta a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

2a. Documentación requerida.

La Revisión y Evaluación de Documentos específicamente en lo relativo al perfil del puesto, se llevará a cabo conforme a los Catálogos de Carreras y de Campos y Áreas de Experiencia, establecidos por la Secretaría de la Función Pública en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

Sin excepción alguna, los/las aspirantes deberán presentar en original o copia certificada legibles para su cotejo y copia simple legible para su entrega, en las oficinas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban a través de la herramienta electrónica www.trabajaen.gob.mx, los siguientes documentos:

- 1.- Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar o pasaporte vigente o cédula profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada. Cabe señalar que de acuerdo a las políticas del Instituto Federal Electoral (IFE), a partir del 1 de enero de 2011 las credenciales con terminación 03 dejaron de ser aceptadas como identificación oficial.
- 2.- Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.
- 3.- Escrito bajo protesta de decir verdad, de ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero/a cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro/a de culto; no estar inhabilitado/a para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica.

4.- Presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos con los que cuenta, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación (Ver www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).

5.- Escrito bajo protesta de decir verdad en el que manifieste no ser servidor/a público/a de carrera titular ni eventual. A efecto de que los/las Servidores/as Públicos/as de Carrera Titulares acrediten las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, deberán presentar las últimas que haya aplicado en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores/as públicos/as considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores/as públicos/as de carrera titulares. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los/as servidores/as públicos/as de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Para las promociones por concurso de los/as servidores/as públicos/as de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47.

6.- Escrito en el que se manifieste bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal (en caso afirmativo manifestar en qué año, y en qué dependencia).

7.- Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 45 años).

8.- Currículum Vitae máximo 3 cuartillas, actualizado, con fotografía y números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual, en los que se detallen claramente, funciones específicas, puesto ocupado y período en el cual laboró: para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en Trabajaen, se deberán presentar: Hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios, altas al IMSS acompañadas de los documentos que acrediten las aportaciones efectuadas a fin de determinar los periodos laborados y de ser posible las bajas, reporte informativo de semanas cotizadas del asegurado al IMSS el cual necesariamente deberá ir acompañado de la constancia de semanas cotizadas emitida por la subdelegación del IMSS que le corresponda de acuerdo a su domicilio, altas al ISSSTE, recibos de pago, declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, declaraciones patrimoniales, actas constitutivas de empresas, poderes notariales, constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos firma y sello, conteniendo: nombre completo del candidato/a, periodo laborado, percepción, puesto(s) y funciones desempeñadas, asimismo, se aceptará la carta, oficio o constancia de termino de servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta un año de experiencia, de los solicitados en el perfil del puesto por el cual se concurre. Sólo se aceptaran cartas que acrediten experiencia como Becario hasta por un máximo de 6 meses. No se aceptaran cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva.

9.- Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado/a, sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables, o en su defecto la "Autorización Provisional para ejercer la Profesión por el título en trámite" expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública; el Comité Técnico de Selección determinó que para efectos de acreditar el nivel Licenciatura con grado de avance Titulado/a, no se aceptará ningún otro documento con el que se pretenda acreditar que la expedición del título y/o cédula profesional se encuentran en trámite y se refiera a uno distinto al descrito con anterioridad. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y reformado el 06 de septiembre de 2012, deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. Para los casos en que el requisito

académico señale "Carrera Técnica o Nivel Medio Superior" se aceptará certificado de estudios, título, carta de pasante con el 100% de créditos o constancia de estudios con sello de la Institución Educativa reconocida por la Secretaría de Educación Pública.

De conformidad con el numeral 175 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y reformado el 06 de septiembre de 2012, cuando en una convocatoria se establezca como requisito de escolaridad el Título Profesional o grado académico en el nivel Licenciatura, se aceptará el grado de Maestría o Doctorado en el nivel terminado y/o pasante en las áreas académicas definidas, siempre y cuando, el concursante cuente con algún título o cédula profesional de nivel licenciatura en alguna de las áreas de conocimientos relacionadas en el catálogo de la SFP.

10.- Impresión del documento de Bienvenida al Sistema TrabajaEn, como comprobante del número folio (9 dígitos) así como del asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx a el/la aspirante para el concurso de que se trate.

11.- Los datos de localización física y telefónica de cuando menos una referencia laboral comprobable respecto de cada uno de los empleos con los que se acrediten los años de experiencia requeridos para el puesto que se concurre.

12.- Original y copia simple para su cotejo de la Cédula de Identificación Fiscal, Clave Única de Registro de Población y de toda aquella documentación que acredite la autenticidad de los datos registrados por las/los aspirantes en www.trabajaen.gob.mx.

Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, será motivo de descarte del concurso la no presentación de los/as aspirantes a cualquiera de las etapas del concurso en la fecha, hora y lugar que les sean señalados, así como la no presentación de los originales de cualquiera de los documentos antes descritos en la fecha, hora y lugar que la Dirección de Ingreso determine para tal efecto.

Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los originales, copia fotostática, la constancia o solicitud de expedición por primera vez; de duplicados o de reposición con motivo del robo, destrucción o extravío de cualquiera de los documentos descritos, ni el acta levantada por tal motivo.

De no acreditarse a juicio del personal de la Dirección de Ingreso cualquiera de los datos registrados por los/las aspirantes en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, de los que exhiban en la revisión curricular y documental, o en cualquier etapa del proceso; o de no exhibirse para su cotejo en la fecha, hora y lugar que sean requeridos, se descalificará automáticamente a el/la aspirante o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido sin responsabilidad para la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público mantiene una política de igualdad de oportunidades libre de discriminación por razones de edad, raza o etnia, condiciones de salud, capacidades diferentes, religión o credo y estado civil, en atención a lo cual en ningún caso serán requeridos exámenes de gravidez y/o de VIH/SIDA, para participar en los concursos y en su caso para llevar a cabo la contratación.

3a. Registro de candidatos.

La inscripción o el registro de los/as candidatos/as a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación de esta convocatoria en la página <http://www.trabajaen.gob.mx/> www.trabajaen.gob.mx, la cual asignará a los candidatos un número de folio de participación para el concurso una vez que los mismos hayan aceptado sujetarse a las presentes bases, y que servirá para formalizar la inscripción al concurso de la plaza de que se trate y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista que haga el Comité Técnico de Selección; lo anterior, con el fin de asegurar el anonimato de los/as candidatos/as.

Programa del concurso:

Fase o Etapa	Fecha o Plazo
Publicación del Concurso	21 de agosto de 2013
Registro de candidatos y Revisión curricular	Del 21 de agosto al 03 de septiembre de 2013
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	El Comité Técnico de Selección no autorizó la reactivación de folios por causas imputables a los aspirantes
Evaluación de Conocimientos	Del 04 de septiembre al 18 de noviembre de 2013
Evaluación de Habilidades	Del 04 de septiembre al 18 de noviembre de 2013

Revisión y Evaluación Documental	Del 04 de septiembre al 18 de noviembre de 2013
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 04 de septiembre al 18 de noviembre de 2013
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	Del 04 de septiembre al 18 de noviembre de 2013
Determinación	Del 04 de septiembre al 18 de noviembre de 2013

En razón del número de candidatos/as que puedan registrarse en los concursos, las fechas y etapas indicadas podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso, por lo que se recomienda dar seguimiento a los mismos a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx y de la cuenta de correo electrónico registrada por cada candidato. La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección se realizarán en las mismas fechas y horarios a todos/as los/as candidatos/as que continúen en el concurso a fin de garantizar la igualdad de oportunidades. En caso de presentarse inconformidades o alguna solicitud de revisión de examen, se informará a el/la candidato/a, a través de la cuenta de correo ingreso_shcp@hacienda.gob.mx y/o se le notificará a través del portal www.trabajaen.gob.mx, por otra parte si se presenta alguna situación no prevista en estas bases, se informará a todos los candidatos a través de los mismos medios.

4a. Temarios.

Las guías para las Evaluaciones de Habilidades, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica <http://www.trabajaen.gob.mx>-(Link: Documentos e Información Relevante, Guía de estudio para las pruebas de visión del servicio público, gerenciales/directivas y habilidades intra e interpersonales para los procesos de selección.

Los temarios relativos a los exámenes de Conocimientos serán publicados adicionalmente en los portales www.trabajaen.gob.mx, y/o www.hacienda.gob.mx, o en su caso, se harán llegar a los/las aspirantes a través de su correo electrónico cuando así lo requieran.

5a. Presentación de Evaluaciones.

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

Se sugiere a los candidatos considerar las previsiones necesarias de tiempo e imprevistos para sus traslados ya que la tolerancia máxima respecto a la hora en que se tenga programado el inicio de cada etapa será de diez minutos considerando como hora referencial la que indiquen los equipos de cómputo de la Dirección de Ingreso. Transcurrido dicho término, no se permitirá el acceso a las salas de aplicación a los candidatos que lleguen retrasados quedando inmediatamente descartados del concurso.

De conformidad con el numeral 208 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y reformado el 06 de septiembre de 2012, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:

- La subetapa de examen de conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales, asimismo se deberá presentar previo a la aplicación del examen, la pantalla de Bienvenida del sistema Trabajaen y original del RFC y la CURP.
- Para efectos de continuar en el proceso de selección, los/las aspirantes deberán aprobar los exámenes de conocimientos y presentar la información solicitada.
- Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de un año, contado a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen, tiempo en el cual los/las aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de conocimientos, siempre y cuando se trate del mismo puesto, examen, temario y bibliografía, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

El examen de conocimientos constará de 1 evaluación, la cual versará sobre los siguientes puntos:

a) Conocimientos sobre la Administración Pública Federal.

b) Conocimientos sobre la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

http://www.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/doc_comunes/rh_guia_ingreso_2013_01.pdf

http://intranet.hacienda.gob.mx/html/pop_up_rh_servicio_carrera/docs/rh_guia_ingreso_2013_01.pdf

c) Conocimientos Técnicos del Puesto.

▪ La subetapa de evaluación de habilidades no es motivo de descarte, considerando para los cálculos del sistema de puntuación la calificación obtenida de 0 a 100 sin decimales. Las herramientas que esta Dependencia aplicará para las evaluaciones de habilidades, serán las proporcionadas por la Secretaría de la Función Pública. Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de un año, contado a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen tiempo en el cual los/las aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, siempre y cuando sean las mismas y hayan sido aplicadas a través de las herramientas proporcionadas por la Secretaría de la Función Pública.

▪ Los resultados obtenidos en las subetapas de evaluación de la experiencia y valoración del mérito serán consideradas en el sistema de puntuación general y si bien no implican el descarte de los/las candidatos, si será motivo de descarte la no presentación del original de cualquiera de los documentos que se describen en esta convocatoria así como que la carrera específica con la que se pretenda acreditar la carrera genérica del puesto que se concurre no se encuentre contenida textual y literalmente en la impresión del Catálogo de Carreras que en la fecha de la revisión documental obtenga del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx el personal de la Dirección de Ingreso.

Asimismo, la Dirección General de Recursos Humanos para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en Trabajaen, y aquella para acreditar la presente etapa, realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato y se ejercerán las acciones legales procedentes.

La aplicación del examen de conocimientos, de las evaluaciones de habilidades, así como la evaluación de la experiencia y valoración de mérito y la revisión y verificación de documentos, se realizarán en las instalaciones de la Dirección de Ingreso de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicada en Calzada de la Virgen 2799, Edificio "D", Planta baja, Ala Norte, Colonia CTM Culhuacán, C. P. 04480, Delegación Coyoacán. El Comité Técnico de Selección determinará el lugar en que se llevará a cabo la etapa de entrevista. La duración aproximada de cada evaluación, así como la entrega de documentos es de 2 horas. Las evaluaciones podrán aplicarse de manera diferida dentro de las fechas establecidas en esta convocatoria, de acuerdo a las necesidades del servicio, pero en ningún caso se diferirá a un solo candidato, conforme al numeral 180 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y reformado el 06 de septiembre de 2012.

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores considerados en concursos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar. Asimismo, en caso de que exista un error en la captura de la calificación

obtenida por un aspirante en el examen de conocimiento, el operador de ingreso podrá revertir el resultado previa notificación al Comité Técnico de Selección.

Si durante la aplicación de la Sub etapa de conocimientos de la Etapa II, se detectan inconsistencias en el RFC y/o la CURP, de el/la candidata(o), éste/a deberá realizar la solicitud de corrección de datos ante la Secretaría de la Función Pública a los correos electrónicos acervantes@funcionpublica.gob.mx o jmmartinez@funcionpublica.gob.mx anexando los siguientes documentos: Credencial del IFE, Cédula Fiscal y CURP. En caso de que al inicio de la Etapa III Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, no se presenten las evidencias documentales de las correcciones respectivas, se procederá a descartar a el/la candidata/a.

De acuerdo al principio de igualdad de oportunidades **no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las Etapas del concurso a petición de los/las candidatos/tas**. Asimismo, en caso de que un candidato/a requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: ingreso_shcp@hacienda.gob.mx. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

ETAPA DE ENTREVISTA:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos/as con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, basadas en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y reformado el 06 de septiembre de 2012.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, los/las cinco candidatos/as con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado cuando el universo lo permita. En caso de empate en tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos/as que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos que se continuarían entrevistando, que preferentemente será de tres y solo se entrevistarían en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados/as.

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará el criterio siguiente:

- Contexto, (favorable o adverso)
- Estrategia (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

ETAPA DE DETERMINACIÓN:

Se considerarán finalistas a los/las candidatos/as que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (60 puntos) para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento.

En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

a) Ganador(a) del concurso, al/la finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y

b) A el/la finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el/la ganador/a señalado/a en el inciso anterior:

I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o

II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o

c) Desierto el concurso.

6a. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

El listado de candidatos/as en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos/as con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el Sistema de Puntuación General aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización en la Primera Sesión Ordinaria de 2012:

Sistema de Puntuación General

Etapas	Enlace	Jefe de Departamento	Subdirector	Director de Área	Director General Adjunto	Director General
II. Exámenes de Conocimientos	30	30	20	20	10	10
II. Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20	20
III. Evaluación de Experiencia	10	10	20	20	30	30
III. Valoración de Mérito	10	10	10	10	10	10
IV. Entrevistas	30	30	30	30	30	30
Total	100	100	100	100	100	100

7a. Publicación de Resultados.

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

8a. Reserva de Candidatos

Los/as candidatos/as entrevistados/as por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores/as del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación (60 puntos), se integrarán a la Reserva de Candidatos de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Los/as candidatos/as finalistas estarán en posibilidad de ser convocados/as durante el período que dure su vigencia de permanencia en la Reserva de Candidatos y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes cuando así lo prevenga el Comité Técnico de Selección.

http://www.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/doc_comunes/rh_spc_politicas_de_ingreso.pdf

9a. Declaración de Concurso Desierto

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

- I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso;
- II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado/a finalista (60 puntos); o
- III. Porque sólo un/una finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los/as integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.

10a. Cancelación de Concurso

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

- I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o
- II. El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o
- III. El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.

11a. Principios del Concurso

En el portal www.dof.gob.mx podrán consultarse la convocatoria, los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. Los datos personales de los/las aspirantes son confidenciales aún después de concluido el concurso. Los/as aspirantes se responsabilizarán de los traslados y gastos erogados como consecuencia de

su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria sin responsabilidad alguna a cargo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y reformado el 06 de septiembre de 2012.

12a. Resolución de dudas:

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los/as candidatos/as formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico ingreso_shcp@hacienda.gob.mx o bien del número telefónico 3688 5344, con un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas.

13a. Inconformidades:

Los/as concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicado en Avenida México-Coyoacán No. 318, 5° Piso, Colonia General Anaya, con horario de 9:00 a 15:00 horas en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

14a. Revocaciones

Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los/las interesados/as estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones sitas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C. P. 01020, México, D. F., en un horario que va de las 09:00 y las 18:00 horas en días hábiles; lo anterior, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

15a. Procedimiento para la Reactivación de Folios

En caso de que el descarte de un folio se deba a errores del Sistema o de captura u omisiones involuntarias por parte del personal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o se detecte el descarte, se enviarán al Comité los soportes documentales.

El Comité Técnico de Selección de esta Secretaría, por unanimidad o por mayoría de votos, podrá determinar bajo su responsabilidad en cualquier etapa del concurso la reactivación de folios, conforme a lo siguiente:

a) Dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o detectado el descarte de un folio, en un horario de 9:00 a 18:00 hrs., los/las interesados/as podrán solicitar su reactivación a comite_tecnico@hacienda.gob.mx, con copia a ingreso_shcp@hacienda.gob.mx, siempre y cuando las causas del descarte no sean imputables a los/as propios/as aspirantes.

b) Dentro de los 5 días hábiles posteriores a la solicitud de reactivación de un folio, el Comité Técnico de Selección sesionará para determinar la procedencia o improcedencia de la petición.

Los/las aspirantes que requieran la aclaración de dudas sobre la reactivación de un folio, deberán dirigirse a comite_tecnico@hacienda.gob.mx, con copia a ingreso_shcp@hacienda.gob.mx, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se les informe de la reactivación de un folio.

La reactivación de folios no será procedente cuando:

I. El/la aspirante cancele su participación en el concurso, y

II. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

16a. Disposiciones generales

6. Además de lo señalado, en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

7. Cuando el/la ganador/a del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que venía ocupando, previo a su registro, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

8. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el/la candidato/a ganador/a, este deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los/as finalistas al siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

9. Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección así como las inconformidades y los recursos de revocación serán considerados confidenciales aún después de concluidos estos, en todo caso, deberán observarse las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales que resulten aplicables.

10. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 21 de agosto de 2013.

El Comité Técnico de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección

El Secretario Técnico

C.P. David Aguirre Chávez

Rúbrica.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público

Comisión Nacional Bancaria y de Valores

**CONVOCATORIA PUBLICA DIRIGIDA A TODO INTERESADO
QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA
No. CNBV-015-2013**

El Comité Técnico de Selección en la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39 y 40 de su Reglamento; numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209 y 210 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 06 de septiembre de 2012, emite la siguiente:

Convocatoria Pública dirigida a todo interesado que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar los siguientes puestos vacantes en la Administración Pública Federal:

1) Nombre de la Plaza	Especialista A en las Áreas de Responsabilidades y de Quejas del O.I.C.		Consecutivo 698
Número de Vacantes	una	Nivel Administrativo	OC1
Percepción Mensual Bruta	\$22,153.30 (veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100M.N.)		
Adscripción	Órgano Interno de Control en la CNBV	Sede (Radicación)	México, D.F.
Funciones			
1.- Desarrollar el Procedimiento Administrativo de Responsabilidades, proponiendo en su caso, las sanciones que resulten aplicables en términos de lo previsto por la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, a fin de procurar, que las actividades y funciones que lleven a cabo los servidores públicos de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, se realicen en apego a los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, eficacia y transparencia. 2.- Proponer la suspensión temporal del presunto responsable de su empleo, cargo o comisión, cuando a su juicio así resulte conveniente para la conducción o continuación de las investigaciones, de conformidad con lo previsto en la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos. 3.- Elaborar los proyectos de resolución en los recursos de revocación interpuestos por los servidores públicos respecto de la imposición de sanciones administrativas, así como desarrollar los proyectos para la defensa jurídica de las resoluciones emitidas ante las diversas instancias jurisdiccionales, a fin de que dicha actuación se lleve a cabo en apego a la aplicación de la Ley Federal de Responsabilidades			

Administrativas de los Servidores Públicos, a su respectiva legislación supletoria y demás normatividad aplicable, en observancia de los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, eficacia y transparencia.

4.- Tramitar las inconformidades derivadas de actos que contravengan la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público o la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas, o sus respectivos Reglamentos, a fin de que dicho trámite y proyectos de resolución se lleven a cabo en apego a los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, eficacia y transparencia, derivados de la aplicación de las aludidas leyes y demás normatividad aplicable.

5.- Recomendar, cuando se considere conveniente, la realización de investigaciones de oficio a partir de las Inconformidades que se hubieren recibido en términos de lo previsto por los artículos 65 y 83, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos o Servicios del Sector Público y/o Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, respectivamente, con excepción de aquéllas que por acuerdo del Secretario de la Función Pública deba conocer la Dirección General de Inconformidades de dicha Secretaría, para que en las investigaciones de oficio que se determinen, se verifique la aplicación de las disposiciones previstas por las leyes de la materia, en observancia de los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, eficacia y transparencia.

6.- Elaborar los proyectos de resolución de los recursos de revisión que se hagan valer en contra de las resoluciones emitidas en materia de Inconformidades, así como desarrollar los proyectos para la defensa jurídica de las resoluciones emitidas ante las diversas instancias jurisdiccionales, para que la sustanciación de los recursos, así como de la defensa jurídica aludida, se lleve a cabo en aplicación de las leyes de la materia, así como de la normatividad procesal aplicable, en observancia de los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, eficacia y transparencia.

7.- Tramitar los procedimientos administrativos de imposición de sanciones a proveedores, licitantes y contratistas derivado de actos que contravengan lo dispuesto por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y por la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas, y proponer, en su caso, las sanciones correspondientes, a fin de que el desarrollo y los proyectos en la sustanciación del procedimiento de referencia, se lleve a cabo en apego a la aplicación de las leyes aludidas, su respectiva reglamentación y demás normatividad aplicable.

8.- Elaborar los proyectos en la atención de los recursos de revisión que se hagan valer en contra de las resoluciones por las que se impongan sanciones a los licitantes, proveedores y contratistas en los términos de las Leyes de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, y someterlos a la consideración del Titular del Área de Responsabilidades del Órgano Interno de Control, así como desarrollar los proyectos para la defensa jurídica de las resoluciones emitidas ante las diversas instancias jurisdiccionales, a fin de que dicha actuación se lleve a cabo en apego a la aplicación de las leyes aludidas, su respectiva reglamentación y demás normatividad aplicable, en observancia de los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, eficacia y transparencia.

9.- Asegurar el envío de información a la Unidad de Normatividad de Adquisiciones, Obras Públicas, Servicios y Patrimonio Federal de la Secretaría de la Función Pública, respecto del estado que guarde la tramitación de los expedientes de sanciones que conozca el Área, a fin de que dicha actividad se lleve a cabo en apego a la aplicación de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionadas con las Mismas, su respectiva reglamentación y demás normatividad aplicable, en observancia de los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, eficacia y transparencia.

10.- Desarrollar las investigaciones conducentes para efectos de la integración y proyectos de resolución de cada asunto, a fin de que el proceso de atención de quejas y denuncias, se lleve a cabo en apego a la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, los Lineamientos y Criterios Técnicos y Operativos emitidos por la Secretaría de la Función Pública, y demás normatividad aplicable, en observancia a los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, eficacia y transparencia.

11.- Desarrollar la captación y gestión de peticiones que sobre los trámites y servicios formule la ciudadanía, a fin de que dicha actuación se lleve a cabo en apego a la normatividad aplicable, en observancia a los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, eficacia y transparencia.

12.- Proponer el turno al Área de Responsabilidades del Órgano Interno de Control, cuando así proceda, de las quejas o denuncias respectivas y desarrollar el seguimiento del procedimiento disciplinario correspondiente hasta su resolución, a fin de que dicha actuación se lleve a cabo en apego a la normatividad aplicable, en observancia a los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, eficacia y transparencia.

13.- Desarrollar la instauración de las investigaciones conducentes para efectos de la integración y elaboración de los proyectos de resolución de cada asunto, a fin de que las inconformidades se lleven a cabo con apego a los procedimientos previstos en la Ley del Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal Centralizada, su Reglamento y demás disposiciones aplicables en dicha materia, evaluando las medidas necesarias para la adecuada operación del Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal Centralizada respecto a las plazas vacantes en la Comisión Nacional Bancaria y de Valores y/o en aquellos casos en que con motivo de las inconformidades presentadas y la substanciación de las mismas, se advierta incumplimiento a las obligaciones de los servidores públicos, proceda proponer al Titular del Área de Quejas del Órgano Interno de Control, en términos de las disposiciones aplicables a efecto de que se inicie el Procedimiento Disciplinario previsto en la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

14.- Elaborar los proyectos para la defensa jurídica de las resoluciones emitidas ante las diversas instancias jurisdiccionales, a fin de que dicha actuación se lleve a cabo en apego a la aplicación de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, a su respectiva legislación supletoria y demás normatividad aplicable, cumpliendo con los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, eficacia y transparencia.

15.- Elaborar los proyectos para la defensa jurídica de las resoluciones emitidas ante las diversas instancias jurisdiccionales, a fin de que dicha actuación se lleve a cabo en apego a la aplicación de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas y su respectiva legislación reglamentaria, supletoria y demás normatividad aplicable.

16.- Contribuir en la asesoría legal, o la emisión de opinión, a los sujetos involucrados en la determinación y aplicación de responsabilidades, sanciones e inconformidades, derivadas de actos que contravengan la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, la Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento, y demás normatividad aplicable.

17.- Desarrollar la elaboración de los proyectos de opiniones previstas en el Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, en relación al Procedimiento de Separación de Servidores Públicos del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, previsto en dicho ordenamiento.

18.- Contribuir en la asesoría a las áreas o servidores públicos de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores obligados a presentar declaraciones de situación patrimonial, conforme a la normatividad aplicable en dicha materia, para supervisar el seguimiento al cumplimiento de las obligaciones derivadas de la ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado. Área General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Derecho o Administración
	Experiencia laboral	Mínimo 2 años de experiencia en: Según catálogos de trabajo. Área general: Ciencias Jurídicas y Derecho Área de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Actuación Jurídica de la Autoridad Administrativa 2. Atención Ciudadana (Calificación mínima aprobatoria: 70).
	Otros conocimientos	Paquetería; Word: Intermedio ; Excel: Básico
	Idiomas extranjeros:	Inglés; leer, hablar y escribir: Básico

Bases de Participación

1a. Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria.
2a. Documentación requerida	Los(as) candidatos (as) deberán presentar en original o copia certificada para su cotejo, y copia simple los documentos que se mencionan a continuación: 1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial

	para votar o pasaporte vigente o cédula profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 3. Escrito bajo protesta de decir verdad, de ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto; no estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún impedimento legal; y que la documentación presentada es auténtica. 4. Presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos con los que cuenta, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes. 5. Los(as) Servidores(as) Públicos(as) de Carrera Titulares para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares. 6. Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años). 7. Currículum Vitae de Trabajaen y uno adicional que presente el(la) aspirante, actualizado y que no abarque más de dos cuartillas, detallando funciones específicas, puesto ocupado y período en el cual laboró: para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en Trabajaen, se deberán presentar hoja única de servicios o su equivalente, constancias de empleos en hoja membretada, contratos, alta o baja del ISSSTE o el IMSS, comprobantes de pago, según sea el caso. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa (se aceptará: en el caso de pasantes; carta de pasante, expedida por la Institución Educativa donde cursó los estudios; en el caso de titulados; cédula y título profesional los cuales podrán acreditar con el Acta de Examen Profesional o Carta de Terminación con calificación aprobatoria del Seminario que acredite el nivel de licenciatura, con la condición de firmar una carta compromiso para entregar el Título Profesional registrado en la Secretaría de Educación Pública y/o, en su caso cédula profesional expedida por dicha autoridad, en un plazo máximo de un año.) Se aceptará el grado de maestría o de doctorado, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto, para acreditar el cumplimiento del requisito de escolaridad establecido en el perfil de que trate. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 06 de septiembre de 2012, deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. 8. Impresión del documento de Bienvenido(a) al sistema TrabajaEN, como comprobante de folio asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan

	apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. 10. Cuestionario de datos generales. No obstante haber cubierto los puntos antes referidos, la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, se reserva el derecho de solicitar, hasta antes de la emisión del fallo correspondiente, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos; así como los datos registrados en el cuestionario de datos generales, en términos de lo establecido en el acuerdo tomado por el Comité Técnico de Profesionalización de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores en la sesión de fecha 16 de enero de 2012. En caso de existir falsedad u omisión en la información proporcionada o en el supuesto de que no se acredite la existencia o autenticidad de algún documento, se descartará inmediatamente al aspirante, sin responsabilidad para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, quien se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
3a. Registro de candidatos	La inscripción o el registro de los(as) candidatos a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación en la página www.trabajaen.gob.mx, la cual asignará un número de folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases, el cual servirá para formalizar la inscripción a éste y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los(as) candidatos.

Programa del concurso:

Etapas	Fecha o Plazo
Publicación de convocatoria	21/08/2013
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 21/08/2013 al 04/09/2013
Revisión Curricular (en forma automatizada por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 21/08/2013 al 04/09/2013
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 05/09/2013 al 09/09/2013
*Examen de conocimientos	Hasta 30/09/2013
*Evaluación de habilidades	Hasta 14/10/2013
*Presentación de Documentos Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Hasta 21/10/2013
*Entrevista por el Comité de Selección	Hasta 29/10/2013
*Determinación del candidato ganador	Hasta 31/10/2013

***Nota:** Las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, previo aviso a través del portal www.trabajaen.gob.mx en función del avance que se presente en el procedimiento de las evaluaciones, el número de aspirantes que participen en ésta o en caso de situaciones contingentes.

Para la evaluación de habilidades, se aplicarán herramientas propias de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, conforme a los criterios emitidos por la Secretaría de la Función Pública.

4a. Temarios	Los temarios y bibliografías referentes al examen de conocimientos se encontrarán a su disposición en la página electrónica de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (www.cnbv.gob.mx), en el apartado Bolsa de Trabajo/SPC, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria y en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx. La guía para la evaluación de habilidades se encuentra en la página electrónica de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (www.cnbv.gob.mx), en el apartado Bolsa de Trabajo/SPC.
5a. Presentación de Evaluaciones	La Comisión Nacional Bancaria y de Valores comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica http://www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores a través del portal

electrónico www.trabajaen.gob.mx.

De conformidad con el numeral 208 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 06 de septiembre de 2012,

la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación; así mismo, se informa que el tiempo de tolerancia para el inicio de todos los exámenes, será de quince minutos.

- La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplaran las siguientes premisas:
- La etapa de evaluación de conocimientos será motivo de descarte, tendrá una duración de dos horas aproximadamente y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de:

Plaza	Consecutivo	Puntaje mínimo aprobatorio
Especialista A en las Áreas de Responsabilidades y de Quejas del O.I.C.	698	70

- La subetapa de evaluación de habilidades no será motivo de descarte, considerando para los cálculos del sistema de puntuación la calificación obtenida de 0 a 100 sin decimales.
- El resultado obtenido en la evaluación de habilidades, realizada con las herramientas de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, tendrá una vigencia de un año, dicha vigencia será únicamente para los concursos convocados por la CNBV.
- En caso de que un aspirante requiera revisión de exámenes o evaluaciones, ésta deberá ser solicitada por escrito dentro de un plazo máximo de tres días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección, a la siguiente dirección: Insurgentes Sur 1971 Torre Sur 5 Piso, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Delegación Álvaro Obregón, México, D.F. en el área de Admisión de Personal de 10:00 a 14:00 hrs

Es importante señalar, que la revisión de exámenes, por parte del Comité Técnico de Selección, sólo podrá efectuarse de conformidad con lo establecido en el numeral 219 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 06 de septiembre de 2012, que establece que ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.

- Los resultados obtenidos en las subetapas de: evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como la etapa de entrevistas, serán consideradas en el sistema de puntuación general y no implican el descarte de los(as) candidatos.

La Comisión Nacional Bancaria y de Valores aplicará las herramientas de evaluación en sus instalaciones.

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se

	calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes: - Orden en los puestos desempeñados. - Duración en los puestos desempeñados. - Experiencia en el Sector público. - Experiencia en el Sector privado. - Experiencia en el Sector social. - Nivel de responsabilidad. - Nivel de remuneración. - Relevancia de funciones o actividades. - En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. - En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes: - Resultados de las evaluaciones del desempeño. - Resultados de las acciones de capacitación. - Resultados de procesos de certificación. - Logros. - Distinciones. - Reconocimientos o premios. - Actividad destacada en lo individual. - Otros estudios
Etapas de Entrevista	Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, basadas en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 06 de septiembre de 2012. Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, los(as) tres candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. En caso de empate en tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos que se continuarían entrevistando, que será como mínimo de tres y sólo se entrevistarían en caso de no contar al menos con un finalista de entre los(as) candidatos(as) ya entrevistados(as). El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente. Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará los criterios siguientes: - Contexto, situación o tarea (favorable o adverso) - Estrategia o acción (simple o compleja) - Resultado (sin impacto o con impacto) - Participación (protagónica o como miembro de equipo)
Etapas de Determinación	Se considerarán finalistas a los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento. En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando: a) Ganador(a) del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y b) Al (la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el (la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior: I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o

	II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o c) Desierto el concurso		
6a. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación	Las Reglas de Valoración General y el Sistema de Puntuación General, los podrán consultar en la página electrónica de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (www.cnbv.gob.mx), en el apartado Bolsa de Trabajo/SPC. El listado de candidatos(as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente: Sistema de Puntuación General		
	Subetapa	Nivel del Puesto	Puntos Factor de Ponderación%
	Examen de Conocimientos	Enlace Jefe de Departamento Subdirector de Área	30 puntos 30 puntos 20 puntos
	Evaluación de Habilidades	Enlace Jefe de Departamento Subdirector de Área	20 puntos 10 puntos 10 puntos
	Evaluación de la Experiencia	Enlace Jefe de Departamento Subdirector de Área	10 puntos 20 puntos 30 puntos
	Valoración del Mérito	Todos	10 puntos
	Entrevistas	Todos	30 puntos
7a. Publicación de Resultados	Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx .		
8a. Reserva de Candidatos	Los(as) candidatos(as) entrevistados(as) por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan un puntaje mínimo de calificación de 70, se integrarán a la Reserva de Candidatos de la rama de cargo o puesto de que se trate de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Los(as) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados(as) durante el período que dure su vigencia de permanencia en la reserva de candidatos y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.		
9a. Declaración de Concurso Desierto 10a. Cancelación de Concurso	El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas: I. Porque ningún candidato(a) se presente al concurso; II. Porque ninguno de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista; o III. Porque sólo un (una) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los(as) integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria. El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes: I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o II. El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o III. El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en		

	cuestión.
11a. Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 06 de septiembre de 2012.
12a. Resolución de dudas:	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los candidatos formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico mlopezr@cnbv.gob.mx , así como un módulo de atención telefónico en el número 14-54-64-72, en horario de 09:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 hrs. de lunes a viernes.
13a. Inconformidades:	Los(as) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, en Insurgentes Sur 1971, Plaza Inn Torre Sur Piso 3 Col. Guadalupe Inn C.P. 01020, México D.F., de 9:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 hrs., en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, y su Reglamento.
14a. Revocaciones	Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los interesados estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones, entre las 09:00 y las 18:00 horas en días hábiles, sitas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Col. Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C. P. 01020, México, D. F., conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
15a. Procedimiento para la Reactivación de Folios	Una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, el (la) candidato tendrá 3 días hábiles a partir de la fecha de cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio y demostrar que cubre con el perfil del puesto (escolaridad y experiencia), en Insurgentes Sur 1971 Torre Sur 5 Piso, Col. Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020, México, D.F. en el área de Admisión de Personal de 10:00 a 14:00 hrs, anexando la siguiente documentación: • Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo; • Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio; • Original y Copia de los documentos comprobatorios de su petición de reactivación. • Indicar la dirección física y/o electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. La reactivación de folios no será procedente cuando: I. El aspirante cancele su participación en el concurso, y II. Exista duplicidad de registros en Trabajaen. Una vez recibidas las solicitudes de reactivación de folios, el Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección convocará en un término no mayor a 10 días hábiles, a sesión del Comité Técnico de Selección, a efecto de analizar y determinar la procedencia o no, de la solicitud del (de la) candidato. La Dirección General de Organización y Recursos Humanos, notificará al candidato el Acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección.
16a. Disposiciones generales	1. En el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores. 2. Los datos personales de los(as) concursantes son confidenciales, aún

	después de concluido el concurso. 3. Cuando el (la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el (la) candidato(a) ganador(a), este deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los finalistas al siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 5. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 21 de agosto de 2013.

El Secretario Técnico del Comité de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional Bancaria y de Valores

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Director General Adjunto de Operación de Recursos Humanos

Lic. Eduardo Santa Ana Seuthe

Rúbrica.

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 12/2013

El Comité Técnico de Selección de Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales con fundamento en el capítulo Tercero, artículos 21, 23, 25, 26, 28, 31, 37 y 75, fracción III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, y numerales 195, 196, 197, 200 y 201 del manual del Servicio Profesional de Carrera.

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Nombre del Puesto	Enlace de Recursos Humanos		
Código de Puesto	16-135-1-CF21864-0000051-E-C-M		
Nivel Administrativo	PQ3	Número de vacantes	Una
Sueldo Bruto	\$10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete 20/100 m.n.)		
Adscripción del Puesto	Delegación Federal en el Estado de México	Sede	México.
Tipo de nombramiento	Servidor/a Público/a de Carrera Titular		
Funciones Principales	1. Realizar los trámites necesarios para que el reclutamiento, selección y contratación del personal de la delegación, atendiendo a las necesidades de la misma y a las normas y lineamientos establecidos. 2. Promover los cursos de capacitación para el personal de la delegación 3. Aplicar en el sistema y controlar los movimientos de altas, bajas, cambios, licencias, incapacidades, etc., del personal de la delegación, así como integrar y proporcionar la información necesaria para mantener actualizado el sistema de recursos humanos. 4. Realizar la actualización de la información e historia laboral del personal. 5. Apoyar las gestiones para que el pago de sueldos y prestaciones a los servidores públicos de la delegación, de acuerdo a las condiciones que para el efecto establezca la secretaría. 6. Analizar las propuestas de restructuración orgánica, modificación, fusión o supresión de órganos de la delegación, así como los manuales de		

organización, procedimientos y servicios correspondientes a la delegación.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional.
		Grado de avance: Terminado/a o pasante. Carrera Genérica: 1. Contaduría 2. Administración 3. Economía
	Experiencia laboral	Un Año de Experiencia Genérica: 1. Dirección y desarrollo de recursos humanos 2. Organización y dirección de empresas 3. Administración pública
	Capacidades Gerenciales (Evaluación de Habilidades)	1. Enfoque a resultados 2. Integración del capital humano Para Nivel 1 enlace
	Capacidades Técnicas (Evaluación de Conocimientos)	1. Recursos humanos - relaciones laborales administración de personal y remuneraciones.
	Idiomas extranjeros:	No Aplica
	Otros	Disponibilidad para viajar: a veces

BASES

Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Para el caso de escolaridad las carreras solicitadas corresponden a nivel licenciatura y se acreditarán en la revisión Documental. Adicionalmente y en cumplimiento al Artículo 21 de la LSPC se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero/a cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro/a de algún culto, y no estar inhabilitado/a para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso. Se solicita a los y las participantes que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil del puesto publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx
Documentación requerida	Las y los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original o copia certificada y copia simple, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban, por vía electrónica los siguientes documentos: 1. Acta de nacimiento, CURP y/o forma migratoria FM3, según corresponda, 2.- comprobante de domicilio (Luz, Agua, Predio, teléfono fijo). 3. Currículum Vitae detallado y actualizado en 3 cuartillas. 4. Currículum Vitae que emite el portal www.trabajaen.gob.mx 5. Documento que acredite el nivel de estudio requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará título y/o cédula profesional), para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos de escolaridad. Es indispensable en la revisión documental presentar los dos documentos. Para el nivel de pasante, sólo se aceptará constancia de 100% de créditos, o carta de pasante con avance de créditos expedida por la Dirección General de Profesiones o por la Universidad; de igual manera en el caso de que el perfil solicite bachillerato o secundaria, se deberá presentar el certificado correspondiente. Para cubrir escolaridades de nivel Licenciatura con grado de avance titulado serán válidos los títulos o grados de Maestría o Doctorado en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. En el caso de contar con estudios en el extranjero deberán presentar la documentación oficial que acredite la revalidación de estudios ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública.

	6. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte). 7. Cartilla Militar con liberación (en el caso de hombres hasta los 45 años). 8. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado/a para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro/a de culto y de que la documentación presentada es auténtica (formato disponible en la página: http://www.SEMARNAT.gob.mx/Pages/servicioprofesionaldecarrera.aspx) 9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado/a por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. 10. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 11. Constancia que acredite su experiencia laboral en las áreas requeridas por el perfil del puesto (hojas de servicio, constancias laborales, contratos, talones de pago, hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS). Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concurre y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en www.trabajaen.gob.mx se deberán presentar hojas de servicio, constancias de empleo anteriores en hoja membretada y sellada, según sea el caso; talones de pago que acrediten los años requeridos de experiencia. Con excepción de los niveles de enlace, no se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior/a jerárquico/a inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario, constancias de haber realizado proyectos de investigación, carta de liberación de servicio social o constancia de prácticas profesionales. No se aceptarán documentos en otro día o momento indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx , si no se cuenta con esta información será descartado/a inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes. La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el/la aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. Para los concursos de nivel Enlace deberá registrarse en RH net en la subetapa de evaluación de la experiencia un puntaje único de 100 %, de conformidad con la actualización del numeral 185 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera. 12. Para realizar la evaluación de la valoración al mérito, las y los candidatas/os deberán presentar evidencias de Logros (certificaciones en competencias laborales; publicaciones especializadas), Distinciones (haber ostentado u ostentar la presidencia, vicepresidencia, de alguna asociación o ser miembro fundador; contar con título o grado académico honoris causa; graduación con honores o distinción), Reconocimientos o premios (reconocimiento por colaboraciones, ponencias o trabajos de investigación; premio de antigüedad en el servicio público; primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos), Actividades destacadas en lo individual (título o grado académico en el extranjero reconocido por la SEP; derechos de autorales o patentes a nombre del aspirante; servicio o misiones en el extranjero; servicios de voluntariado, filantropía o altruismo) y Otros estudios (diplomados; especialidades o segundas licenciaturas; maestría o doctorado), de conformidad con la metodología y escalas de calificación publicada en el portal de trabajaen. 13. De conformidad con el artículo 47 del reglamento de la Ley del LSPC en la APF y al numeral 174 del manual del Servicio Profesional de Carrera, para que un/a servidor/a público/a de carrera pueda tener una promoción por concurso en el

	Sistema, deberá contar con al menos dos evaluaciones al desempeño anuales las cuales deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que el aspirante se registre en el concurso y correspondan al rango del puesto que desempeñe. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los/las servidores/as públicos/as de carrera titulares concursan puestos del mismo rango al del puesto que ocupen.		
Registro de aspirantes	La inscripción a un concurso y el registro de aspirantes se realizarán, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx , que les asignará un número de folio para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato.		
Desarrollo del concurso	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a las y los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx y podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren.		
Calendario del concurso	Actividad		Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria		21 de Agosto de 2013.
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)		Del 21 de Agosto al 04 de septiembre 2013.
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)		Del 21 de Agosto al 04 de septiembre 2013.
	Exámenes de Conocimientos *		A partir del 09 de Septiembre de 2013.
	Evaluación de Habilidades (Psicométricos gerenciales aplicados por la SEMARNAT)*		A partir del 09 de Septiembre de 2013.
	Cotejo documental (En paralelo con las evaluaciones) *		A partir del 09 de Septiembre de 2013.
	Entrevista *		A partir del 23 de septiembre de 2013.
	Determinación del/a candidato/a ganador/a*		A partir del 23 de septiembre de 2013.
	* Las fechas están sujetas a cambios, sin previo aviso, en función del número de Aspirantes en el concurso y/o del espacio disponible para las evaluaciones.		
Presentación de evaluaciones y publicación de resultados	La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales comunicará la fecha, hora y lugar en que las y los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará el tiempo de tolerancia para el inicio del examen. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores no serán considerados para las plazas incluidas en la presente convocatoria. Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en www.trabajaen.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para candidato.		
Aplicación de evaluaciones y recepción de documentos	La aplicación de las evaluaciones de conocimientos (capacidades técnicas), evaluación de habilidades, recepción y cotejo de los documentos, así como, la etapa de Entrevista por parte del Comité Técnico de Selección se realizará en las oficinas ubicadas en Av. San Jerónimo No. 458 Col. Jardines del Pedregal, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01900 México, D.F. Dependiendo del número de aspirantes registrados/as, la Dirección General de Desarrollo Humano y Organización de la SEMARNAT analizará la posibilidad de acudir a las Delegaciones a aplicar las evaluaciones y revisión documental.		
Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General	Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las y los aspirantes deberán aprobar cada una de las etapas y evaluaciones mencionadas: Todas las etapas que a continuación se describen serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. La calificación de mínima requerida para aprobar la evaluación técnica (Evaluación de Conocimientos) es de 70. Reglas:		
	CONSECUTIVO	CONCEPTO	VALORACIÓN
	REGLA 1	Cantidad de exámenes de	Mínimo: 1

		conocimientos	Máximo: 1
	REGLA 2	Cantidad de Evaluación de Habilidades	Mínimo: 1 Máximo: 2
	REGLA 3	Calificación mínima aprobatoria del Examen de Conocimientos en todos los rangos comprendidos en el artículo 5to. De la LSPC	Mínimo: 70
	REGLA 4	Evaluación de Habilidades	No serán motivo de descarte
	REGLA 5	Especialistas que puedan auxiliar al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevista	No se aceptan
	REGLA 6	Candidatos a entrevistar	3 si el universo de candidatos lo permite
	REGLA 7	Candidatos a seguir entrevistando	Hasta un máximo 10
	REGLA 8	Puntaje Mínimo de Calificación	70 (considerando una escala de 0 a 100 decimales)
	REGLA 9	Los Comités de Selección no podrán determinar Méritos Particulares	El Comité de Profesionalización establecerá en su caso los Méritos a ser considerados
	REGLA 10	El Comité de selección podrá determinar los criterios para la evaluación de entrevistas	Conforme a lo dispuesto en el numeral 188, fracción VI del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera.
La Ponderación de las etapas del Proceso de Selección será la siguiente:			
Etapas *			ponderación
Evaluación de Conocimientos.			30%
Evaluación de Habilidades.			15%
Evaluación de Experiencia Profesional.			15%
Valoración del mérito.			10%
Entrevista.			30%
Criterios de evaluación para entrevistas	Se programarán las entrevistas de las y los candidatos incluidos en el orden de prelación por calificación total hasta un máximo de diez candidatos/as. Los primeros candidatos/as hasta un máximo de tres pasarán a la fase de entrevista, y sólo a petición expresa del Presidente/a del Comité y Superior/a Jerárquico/a de la plaza, teniendo otros candidatos/as se podrán convocar a entrevista. Se considerarán finalistas aquellos/as candidatos/as a los que después de haberseles aplicado la entrevista y ponderando los resultados obtenidos en las primeras cinco etapas* obtengan una calificación final de 70 o superior, debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el CTS. Las entrevistas deberán realizarse en forma colegiada y participativa, de tal manera que no sea sólo el Superior/a Jerárquico/a quien evalúe a los participantes. En la Fase de Preguntas y Respuestas, los integrantes del CTS cuestionarán a cada candidato/a, a efecto de obtener a través de sus respuestas, mayores elementos de valoración, previo a la etapa de determinación.		

	El Reporte de la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del CTS, calificará a cada candidato/a, en una escala de 0 a 100 sin decimales.
Reserva de aspirantes	Conforme al artículo 36 del RLSPC, las y los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados a la Reserva de Aspirantes del Puesto de que se trate en la secretaría de Medio ambiente y Recursos Naturales, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados a nuevos concursos, en ese periodo de acuerdo a la clasificación y perfil del puesto según aplique.
Determinación del Comité	En cada concurso, el CTS deberá determinar únicamente alguno de los siguientes resultados: • Un/a Ganador/a • Concurso Desierto El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: - Porque ningún candidato/a se presente al concurso; - Porque ninguno de las y/o los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado/a) finalista, o - Porque sólo un/a finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Reactivación de folios	De conformidad con las Actas del Comité Técnico de Selección de Septuagésima Séptima, Sesión/2013. (No habrá reactivación de folios)
Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, en su Reglamento y en las demás disposiciones aplicables.
Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. En el portal www.semarnat.gob.mx y www.trabajaen.gob.mx se podrán consultar temario y bibliografías de los puestos vacantes. 3. Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales aún después de concluido el concurso. 4. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 5. Las y los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en Av. San Jerónimo 458-PH, Col. Jardines del Pedregal, Delegación Álvaro Obregón, México, Distrito Federal, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento. 6. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables informando a los candidatos participantes a través de "Trabajaen". 7. Cuando el/la ganador/a del concurso tenga el carácter de servidor/a público/a de carrera titular, para poder ser nombrado/a en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentran disponibles la cuenta de correo electrónico: ingreso.spc@semarnat.gob.mx y el número telefónico: 54-90-21-00 ext. 14515, y

	22120 de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas.
Casos no previstos	En los casos no previstos en esta Convocatoria los resolverá el Comité Técnico de Selección Sesionando y dejando constancia de lo mismo.
Inconformidades	De conformidad con el artículo 69 fracción X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y capítulo XVII del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el domicilio donde se podrán presentar las inconformidades con respecto al proceso de selección de las plazas de la presente convocatoria es el ubicado en Av. San Jerónimo 458, 4º piso, Col. Jardines del Pedregal, Delegación Álvaro Obregón, México, Distrito Federal, en un horario de 9 a 18 horas de lunes a viernes. Conforme a lo previsto en los artículos 69 fracción X y 76 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera y 95 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el domicilio donde se podrán presentar los recursos de revocación con respecto al proceso de selección de las plazas de la presente convocatoria es el ubicado en Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn. Del. Álvaro Obregón. C.P. 01020, en un horario de 9 a 18 horas. de lunes a viernes.

México, D.F., a 21 de agosto de 2013.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección

El Secretario Técnico

Gerardo Soto Venegas

Rúbrica.

TERCERA SECCION

CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE PLAZAS VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro
CONVOCATORIA No. CONSAR 0190

Los Comités Técnicos de Selección de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 Fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007 y Numerales 174, 175, 185, 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209, 210 y 248 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del servicio Profesional de Carrera, así como los procedimientos del Manual Administrativo de aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y del Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el DOF el 12/07/2010 y reformas del 29/08/2011 y 06/09/2012, se emite la siguiente:

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

I. PUESTO SUJETO A CONCURSO	
Código del puesto	06-D00-3-CF21379-0000868-E-C-A
Denominación	Líder de Proyectos
Adscripción	Dirección General de Supervisión Operativa
Ciudad (Sede)	Camino Santa Teresa 1040, Colonia Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan, México, D.F., C.P. 14210
Grupo, grado y nivel	OC1
Remuneración	\$22,153.30 (Veintidós Mil Ciento Cincuenta y Tres Pesos 30/100 M.N.)
Funciones	1. Analizar información generada y/o obtenida por la Comisión, con la finalidad de identificar los procesos y entidades que deberán ser sujetas de supervisión a través de la inspección operativa. 2. Participar en la elaboración de la planeación de las visitas de inspección, estableciendo los objetivos y alcance de las mismas. 3. Ejecutar las visitas de inspección que la CONSAR ordena a los participantes del SAR, con la finalidad de estas se realicen en apego a la normatividad y cumplan con el objeto y alcance planeado. 4. Elaborar los documentos y papeles de trabajo de las vistas de inspección los cuales deberán sustentar los objetivos y resultados de las mismas. 5. Elaborar las actas circunstanciadas y de conclusión de las visita de inspección, con la finalidad de informar al supervisado sobre las irregularidades encontradas en el desarrollo de la visita. 6. Elaborar y enviar los dictámenes por los incumplimientos detectados en las visitas de inspección y que estos se envíen oportunamente a la Dirección General Adjunta de Sanciones. 7. Elaborar los oficios de observaciones, acciones preventivas y correctivas en materia operativa que deberán instrumentar los participantes en los sistemas de ahorro para el retiro, como resultado de los actos de inspección que se practiquen. 8. Llevar a cabo las demás funciones que dentro del área de su competencia, le sean asignadas.

II. PERFIL QUE DEBERAN CUBRIR LOS PARTICIPANTES			
	Escolaridad: Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado.	Área de estudio:	Carrera:
		Ciencias Sociales y Administrativas:	Contaduría
		Ciencias Naturales y Exactas:	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas:	Administración
		Ingeniería y Tecnología:	Administración

		Ciencias Sociales y Administrativas:	Economía
		Ingeniería y Tecnología:	Finanzas
		Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas
		Ciencias Naturales y Exactas:	Matemáticas-Actuaría
		Educación y Humanidades:	Matemáticas
		Ingeniería y Tecnología:	Ingeniería
		Ciencias Sociales y Administrativas:	Computación e Informática
		Ciencias Naturales y Exactas:	Computación e Informática
		Educación y Humanidades:	Computación e Informática
		Ingeniería y Tecnología:	Computación e Informática
		Carreras Específicas: Contaduría o Administración o Economía o Finanzas o Matemáticas o Actuaría o Ingeniería o Computación ó Informática.	
		1 año como mínimo en áreas de:	
	Experiencia laboral: (Según catálogo de Trabaja en)	Área General	Área de Experiencia Requerida
		Ciencias Económicas:	Economía General
		Ciencias Económicas:	Contabilidad
		Ciencias Económicas:	Actividad Económica
		Ciencias Tecnológicas:	Tecnología de los Ordenadores
		Ciencias Tecnológicas:	Procesos Tecnológicos
		Ciencia Política:	Administración Pública
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	- Auditoría en Materia de Riesgo Operativo y Contable. - Marco Normativo del SAR y la CONSAR.	
	Capacidades Gerenciales/Habilidades	Dentro de éstas, se requieren las siguientes: Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados, las que se aplicarán en los términos de las herramientas que disponga la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro.	
	Idioma Extranjero	Inglés: Leer, escribir y hablar nivel básico (para su comprobación parte del examen y/o la entrevista se podrá (n) realizar en el idioma inglés).	
	Otros	Word, Excel, PowerPoint, Visio, Manejo de Base de Datos, Otros Paquetes Estadísticos.	

I. PUESTO SUJETO A CONCURSO

Código del puesto	06-D00-3-CF21379-0000961-E-C-A
Denominación	Líder de Proyectos
Adscripción	Dirección General de Supervisión Operativa
Ciudad (Sede)	Camino Santa Teresa 1040, Colonia Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan, México, D.F., C.P. 14210

Grupo, grado y nivel	OC1
Remuneración	\$22,153.30 (Veintidós Mil Ciento Cincuenta y Tres Pesos 30/100 M.N.)
Funciones	1. Llevar a cabo la vigilancia de los procesos operativos, contables y administrativos aplicados por los participantes en los sistemas de ahorro para el retiro, con la finalidad de asegurar el correcto funcionamiento de los procesos y evitar desviaciones. 2. Llevar a cabo los resolutivos de programas de corrección enviados por los participantes en los sistemas de ahorro para el retiro, de manera correcta y oportuna, y turnarlos a la Dirección General Adjunta de Sanciones con la finalidad de supervisar que los procesos operativos del SAR se lleven a cabo de acuerdo a lo establecido en la normatividad aplicable. 3. Elaborar la documentación oficial (oficios, atentas notas, cédulas de notificación, etc.) Derivada de los actos de vigilancia llevados a cabo, para coadyuvar en la supervisión operativa de los participantes del sistema de ahorro para el retiro. 4. Elaborar los informes de posible incumplimiento correspondientes, derivados de los procesos operativos, de manera correcta y oportuna, y en su caso turnarlos a la Dirección General Adjunta de Sanciones con la finalidad de supervisar que los procesos operativos del SAR se lleven a cabo de acuerdo a lo establecido en la normatividad aplicable. 5. Colaborar en el diseño de metodologías de supervisión operativa con la finalidad de estandarizar la supervisión de los procesos operativos y detectar adecuadamente desviaciones en los mismos por parte de los participantes del SAR. 6. Elaborar los informes que correspondan, derivados de la información en materia operativa de los participantes en los sistemas de ahorro para el retiro, de manera correcta y oportuna, para coadyuvar en la toma de decisiones. 7. Llevar a cabo las demás funciones que, dentro del área de su competencia, le sean asignadas.

II. PERFIL QUE DEBERAN CUBRIR LOS PARTICIPANTES			
	Escolaridad: Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado.	Área de estudio:	Carrera:
		Ciencias Sociales y Administrativas:	Contaduría
		Ciencias Naturales y Exactas:	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas:	Administración
		Ingeniería y Tecnología:	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas:	Economía
		Ciencias Sociales y Administrativas:	Derecho
		Ingeniería y Tecnología:	Ingeniería
		Carreras Específicas: Contaduría o Administración o Economía o Derecho o Ingeniería.	
	Experiencia laboral: (Según catálogo de Trabaja en)	3 años como mínimo en áreas de:	
		Área General	Área de Experiencia Requerida
		Ciencias Económicas:	Economía General
		Ciencias Económicas:	Contabilidad
		Ciencias Jurídicas y Derecho:	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencia Política:	Administración Pública

		Ingeniería y Tecnología:	Ingeniería
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	- Auditoría en Materia de Riesgo Operativo y Contable. - Marco Normativo del SAR y la CONSAR.	
	Capacidades Gerenciales/Habilidades	Dentro de éstas, se requieren las siguientes: Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados, las que se aplicarán en los términos de las herramientas que disponga la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro.	
	Idioma Extranjero	Inglés: Leer, escribir y hablar nivel básico (para su comprobación parte del examen y/o la entrevista se podrá (n) realizar en el idioma inglés).	
	Otros	Office (Word, Excel, Power Point)	

I. PUESTO SUJETO A CONCURSO

Código del puesto	06-D00-3-CF21379-0000962-E-C-W
Denominación	Líder de Proyectos
Adscripción	Dirección General de Planeación Operativa
Ciudad (Sede)	Camino Santa Teresa 1040, Colonia Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan, México, D.F., C.P. 14210
Grupo, grado y nivel	OC1
Remuneración	\$22,153.30 (Veintidós Mil Ciento Cincuenta y Tres Pesos 30/100 M.N.)
Funciones	- Llevar a cabo y participar en las mesas de trabajo y demás actividades a que haya lugar, para el mejoramiento o adecuación de los procesos operativos vigentes. - Dar atención y seguimiento a los proyectos operativos propuestos en conjunto con los participantes en los sistemas de ahorro para el retiro. - Apoyar en el desarrollo de los criterios y lineamientos técnicos para la elaboración de los proyectos de reglamentos, circulares, reglas y demás disposiciones que deben observar los participantes en los sistemas de ahorro para el retiro. - Desarrollar y analizar las definiciones y criterios de los procesos operativos de los participantes en los sistemas de ahorro para el retiro. - Analizar la información procedente de los participantes del sistema de ahorro para el retiro para elaborar propuestas de mejora a los sistemas del SAR. - Analizar y revisar propuestas de solución a las diferentes problemáticas operativas remitidas por los participantes en los sistemas de ahorro para el retiro. - Explotar y analizar la información de los diferentes procesos operativos, con el objeto de evaluar su operación. - Revisar los programas de trabajo de las empresas operadoras y los participantes del SAR; - Llevar a cabo las notificaciones a los participantes en los sistemas de ahorro para el retiro. - Llevar a cabo las demás funciones que dentro del área de su competencia, le sean asignadas.

II. PERFIL QUE DEBERAN CUBRIR LOS PARTICIPANTES

	Escolaridad: Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado.	Área de estudio:	Carrera:
		Ciencias Sociales y Administrativas:	Computación e Informática
		Ciencias Naturales y Exactas:	Computación e Informática
		Ingeniería y Tecnología:	Computación e Informática
		Educación y Humanidades:	Computación e Informática
		Ciencias Sociales y Administrativas:	Economía
		Ciencias Naturales y Exactas:	Matemáticas - Actuaría

		Educación y Humanidades:	Matemáticas
		Ciencias Sociales y Administrativas:	Administración
		Ingeniería y Tecnología:	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas:	Finanzas
		Ingeniería y Tecnología:	Finanzas
		Carreras Específicas: Computación e Informática o Economía o Matemáticas o Actuaría o Administración o Finanzas.	
	Experiencia laboral: (Según catálogo de Trabaja en)	1 año como mínimo en áreas de:	
		Área General	Área de Experiencia Requerida
		Ciencias Económicas:	Economía General
		Ciencias Económicas:	Organización Industrial y Políticas Gubernamentales
		Ciencias Tecnológicas:	Procesos Tecnológicos
		Ciencias Tecnológicas:	Tecnología de los Ordenadores
		Ciencias Económicas:	Contabilidad
		Ciencia Política:	Administración Pública
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	- Modelos Operativos - Marco Normativo del SAR y la CONSAR.	
	Capacidades Gerenciales/Habilidades	Dentro de éstas, se requieren las siguientes: Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados, las que se aplicarán en los términos de las herramientas que disponga la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro.	
	Idioma Extranjero	Inglés: Leer, escribir y hablar nivel básico (para su comprobación parte del examen y/o la entrevista se podrá (n) realizar en el idioma inglés).	
	Otros	Microsoft Office	

I. PUESTO SUJETO A CONCURSO

Código del puesto	06-D00-3-CFNC003-0000927-E-C-W
Denominación	Supervisor del SAR "A"
Adscripción	Dirección General de Análisis y Estadística
Ciudad (Sede)	Camino Santa Teresa 1040, Colonia Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan, México, D.F., C.P. 14210
Grupo, grado y nivel	NC2
Remuneración	\$39,909.11 (Treinta y Nueve Mil Novecientos Nueve Pesos 11/100 M.N.)
Funciones	1. Elaborar proyectos de análisis en materia financiera y económica que contribuyan al adecuado funcionamiento del SAR. 2. Apoyar en la elaboración de informes sobre la evolución coyuntural del SAR y su prospectiva. 3. Analizar las estadísticas del mercado laboral y realizar notas que permitan apoyar la toma de decisiones. 4. Elaborar notas, presentaciones y estudios sobre sistemas de pensiones en

	México y el mundo y elaborar propuestas que permitan ampliar la cobertura y adecuación a las pensiones.		
	5. Diseñar y elaborar estudios macroeconómicos que permitan evaluar el desempeño del sistema de pensiones en México.		
	6. Las demás que le sean asignadas por la naturaleza de la función		
II. PERFIL QUE DEBERAN CUBRIR LOS PARTICIPANTES			
	Escolaridad: Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado.	Área de estudio:	Carrera:
		Ciencias Sociales y Administrativas:	Economía
		Educación y Humanidades:	Matemáticas
		Ciencias Naturales y Exactas:	Matemáticas - Actuaría
		Ciencias Sociales y Administrativas:	Finanzas
		Ingeniería y Tecnología:	Finanzas
		Carreras Específicas: Economía o Matemáticas o Actuaría o Finanzas.	
		Experiencia laboral: (Según catálogo de Trabaja en)	4 años como mínimo en áreas de:
	Área General		Área de Experiencia Requerida
	Ciencias Económicas:		Economía General
	Ciencias Económicas:		Actividad Económica
	Ciencias Económicas:		Econometría
	Ciencias Económicas:		Contabilidad
	Matemáticas:		Estadística
	Ciencia Política:		Administración Pública
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	- Marco Normativo. - Estudios Económicos, Financieros y Contables.	
	Capacidades Gerenciales/Habilidades	Dentro de éstas, se requieren las siguientes: Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados, las que se aplicarán en los términos de las herramientas que disponga la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro.	
	Idioma Extranjero	Inglés: Leer, escribir y hablar nivel intermedio (para su comprobación parte del examen y/o la entrevista se podrá (n) realizar en el idioma inglés).	
	Otros	Conocimientos de programación de software orientado a estadística (SPSS, E-views, SQL, Visual Fux). Microsoft office.	

I. PUESTO SUJETO A CONCURSO	
Código del puesto	06-D00-3-CF21382-0000939-E-C-A
Denominación	Supervisor del SAR
Adscripción	Dirección General de Supervisión Financiera
Ciudad (Sede)	Camino Santa Teresa 1040, Colonia Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan, México, D.F., C.P. 14210
Grupo, grado y nivel	NC1
Remuneración	\$33,537.07 (Treinta y Tres Mil Quinientos Treinta y Siete Pesos 07/100 M.N.)
Funciones	1. Realizar visitas de inspección a los participantes en los sistemas de ahorro para el retiro en materia financiera. 2. Participar en la realización de las auditorías de los sistemas de información de los

	participantes en los sistemas de ahorro para el retiro en materia financiera. 3. Participar en la actualización de las bases de datos de la CONSAR con la información que produzca o reciba en el ámbito de su competencia. 4. Poner a consideración de la dirección las acciones preventivas y correctivas en el ámbito de su competencia que deberán instrumentar los participantes en los sistemas de ahorro para el retiro, como resultado de los actos de inspección que se practiquen. 5. Turnar a la Dirección General Adjunta de Sanciones aquellos asuntos en los que se detecte o sea de su conocimiento, algún posible incumplimiento a las disposiciones en materia de los sistemas de ahorro para el retiro por parte de los participantes en dichos sistemas, así como del contralor normativo. 6. Proponer la solicitud de información y documentación en el ámbito de su competencia a las administradoras y sociedades de inversión, de conformidad con lo establecido en la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro. 7. Llevar a cabo las demás actividades que dentro del ámbito de su competencia, deriven de las disposiciones aplicables o las que le hayan sido delegadas.

II. PERFIL QUE DEBERAN CUBRIR LOS PARTICIPANTES

	Escolaridad: Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado.	Área de estudio:	Carrera:
		Ciencias Sociales y Administrativas:	Economía
		Educación y Humanidades:	Matemáticas
		Ciencias Naturales y Exactas:	Matemáticas - Actuaría
		Ciencias Sociales y Administrativas:	Finanzas
		Ingeniería y Tecnología:	Finanzas
		Ciencias Sociales y Administrativas:	Contaduría
		Ciencias Naturales y Exactas:	Contaduría
		Carreras Específicas: Economía o Matemáticas o Actuaría o Finanzas o Contabilidad.	
	Experiencia laboral: (Según catálogo de Trabaja en)	4 años como mínimo en áreas de:	
		Área General	Área de Experiencia Requerida
		Ciencias Económicas:	Economía General
		Ciencias Económicas:	Actividad Económica
		Ciencias Económicas:	Econometría
		Ciencias Económicas:	Contabilidad
		Matemáticas:	Estadística
		Ciencia Política:	Administración Pública
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	- Supervisión Financiera. - Inversiones de las Siefors.	
	Capacidades Gerenciales/Habilidades	Dentro de éstas, se requieren las siguientes: Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados, las que se aplicarán en los términos de las herramientas que disponga la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro.	
	Idioma Extranjero	Inglés: Leer, escribir y hablar nivel intermedio (para su comprobación parte del examen y/o la entrevista se podrá (n) realizar en el idioma inglés).	
	Otros	Microsoft office.	

Periodo de Registro	La inscripción o el registro de los(as) candidatos a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación en la página www.trabajaen.gob.mx , la cual asignará un número de folio de participación para el concurso, al aceptar las presentes bases, el cual servirá para formalizar la inscripción a éste y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los(as) candidatos. El concurso comprende las siguientes etapas que se cumplirán en la Ciudad de México, D.F., de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:	
	Actividad	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria	21 de agosto de 2013
	Registro de aspirantes en la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 21 de agosto al 3 de septiembre de 2013.
	Revisión curricular por la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 21 de agosto al 3 de septiembre de 2013.
	Fecha máxima de petición de reactivaciones	Hasta el 4 de septiembre de 2013.
	Exámenes de conocimientos	Hasta el 11 de septiembre de 2013 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se den a conocer a través del portal www.trabajaen.gob.mx y/o en el portal de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, www.consar.gob.mx
	Evaluación de habilidades	Hasta el 23 de septiembre de 2013 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se den a conocer a través del portal www.trabajaen.gob.mx y/o en el portal de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, www.consar.gob.mx
	Evaluación de la experiencia	Hasta el 27 de septiembre de 2013
	Valoración del mérito	Hasta el 27 de septiembre de 2013
	Cotejo documental	Hasta el 30 de septiembre de 2013
	Entrevista	Hasta el 30 de septiembre de 2013
	Fallo del concurso y notificación a los finalistas	Hasta el 30 de septiembre de 2013
	NOTA: La CONSAR se reserva el derecho de modificar las fechas indicadas, previa notificación a los candidatos a través del Portal www.trabajaen.gob.mx , en virtud del número de participantes o situaciones de contingencia. Se aplicarán las herramientas de evaluación que la CONSAR tenga disponibles a la fecha programada, conforme a los lineamientos que al efecto emitió la Secretaría de la Función Pública.	

Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Se acepta el grado académico de Maestría o Doctorado en las áreas académicas para acreditar el cumplimiento del requisito de escolaridad a nivel licenciatura establecido en el perfil del puesto de que se trate, para lo cual el candidato deberá presentar el documento oficial que así lo acredite. De acuerdo al numeral 175 Acuerdo por el que se emiten las disposiciones en las materias de Recursos Humanos y Organización y del Manual Administrativo de Aplicación General en material de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidos por Acuerdos publicados el 12 de julio de 2010 y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2012, que dice "Cuando la convocatoria señale como requisito de escolaridad contar con título profesional o grado académico, el mismo se acreditará con la exhibición del título registrado en la Secretaría de Educación Pública y/o, en su caso, mediante la presentación de la cédula profesional correspondiente, expedida por dicha autoridad, en términos de las disposiciones aplicables. El Comité Técnico de Selección determinará si acepta los documentos que acrediten que el título o cédula

	profesional está en trámite, asimismo el plazo por el cual se aceptarán". En observancia al Artículo 21 de la LSPCAPF se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; II. No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; III. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; IV. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y V. No estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal. En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Reactivación de folios	Los aspirantes interesados en la reactivación de folios deberán presentar su escrito de petición de reactivación de folio conforme a la fecha máxima señalada en la presente convocatoria y deberá dirigirla al Comité Técnico de Selección en Camino Santa Teresa 1040, piso 2, Colonia Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan C.P. 14210, México, D.F., en la Dirección General Adjunta de Recursos Humanos y Materiales de 10:00 a 14:00 Hrs. conforme lo señala el numeral 214 que especifica que corresponde al CTS conocer y acordar lo conducente sobre las solicitudes de reactivación de folios. Asimismo, la reactivación de los folios de los aspirantes que hayan sido descartados no procederá cuando el aspirante cancele su participación al concurso y exista duplicidad de registros en Trabajaen. La petición deberá ir acompañada de la siguiente documentación: • Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, en donde se observe su folio de rechazo. • Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio. • Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad. • Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. Una vez pasado el período establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación

III. REQUISITOS Y LINEAMIENTOS GENERALES PARA LOS EXAMENES

Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF), a su Reglamento, Acuerdo por el que se emiten las disposiciones en las materias de Recursos Humanos y Organización y del Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidos por Acuerdos publicados el 12 de julio de 2010 y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2012 y todas las disposiciones en las materias de recursos humanos y del servicio profesional.		
Sistema de Puntuación	Sub etapa	Nivel de Puesto	Factor de ponderación en Puntos
	a) Examen de conocimientos	Todos los niveles	30 Puntos
	b) Evaluación de Habilidades	Todos los niveles	10 Puntos
	c) Evaluación de la Experiencia	Todos los niveles	15 Puntos
	d) Evaluación del Mérito	Todos los niveles	15 puntos
	e) Entrevista	Todos los niveles	30 Puntos
Reglas de Valoración	a) Examen de conocimientos.- La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), debe ser igual o superior a 60 en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Este examen será motivo de descarte, en caso de tener una calificación inferior a 60, en una escala de 0 a 100. Valor de la subetapa en el		

	Sistema de Puntuación General: 30 pts. b) Evaluación de Habilidades.- Consistirán en la aplicación de herramientas psicométricas para la medición de habilidades. Las evaluaciones de habilidades en los procedimientos realizados en la CONSAR serán motivo de descarte, por lo que la calificación mínima aprobatoria debe ser igual o superior a 70 en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de los candidatos que se sujetarán a entrevista. Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 10 pts. c) Evaluación de la Experiencia.- Consiste en calificar con base en la escala establecida por la Secretaría de la Función Pública (SFP) cada uno de los elementos que se detallan a continuación: • Orden en los puestos desempeñados; • Duración en los puestos desempeñados; • Experiencia en el sector público; • Experiencia en el sector privado; • Experiencia en el sector social; • Nivel de responsabilidad; • Nivel de remuneración; • Relevancia de funciones o actividades desempeñadas con la vacante; • En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; • En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 15 pts. d) Evaluación del Mérito. Consiste en calificar con base en la escala establecida por la SFP cada uno de los elementos que se detallan a continuación: • Acciones de desarrollo profesional; • Resultados de las evaluaciones del desempeño; • Resultados de las acciones de capacitación; • Resultados de procesos de certificación; • Logros; • Distinciones; • Reconocimientos o premios; • Actividad destacada en lo individual; • Otros estudios. Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación: 15 pts. Favor de consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito en el portal de www.trabajaen.gob.mx, dando clic en las ligas Documentos e Información Relevante, Metodología y Escala para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito. La Dirección General Adjunta de Recursos Humanos y Materiales con base en la revisión y análisis de los documentos que presenten los candidatos realizará la evaluación de la experiencia y la valoración del mérito. Los resultados de ambas subetapas serán considerados en el Sistema de Puntuación General, sin implicar el descarte de los candidatos. e) Entrevista.- El Comité de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios: • Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); • Estrategia o acción (simple o compleja); • Resultado (sin impacto o con impacto), y • Participación (protagónica o como miembro de equipo). Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 30 pts.

IV. ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN

Documentación requerida	Los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple tamaño carta para su cotejo documental: 1. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 3. Currículum vitae de TrabajaEn, detallado y actualizado.

	4. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa. Sólo se aceptará título, cédula profesional. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos académicos el nivel de pasantes, certificado oficial que así lo acredite con el 100% de créditos cubiertos. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. 5. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial de elector vigente, pasaporte o cédula profesional). 6. Cartilla militar liberada (Hombres menores de 40 años). 7. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. 8. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún Programa de Retiro Voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. 9. En los puestos que realicen funciones de inspección escrito bajo protesta de decir verdad de no tener relación de parentesco consanguíneo hasta el cuarto grado, civil o por afinidad con los Consejeros, Contralores Normativos y funcionarios de los tres primeros niveles directivos de los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro, y no prestar servicios profesionales de asesoría o consultoría a ninguno de los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro. 10. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concurse y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en TrabajaEn, se deberán presentar Hojas de Servicios, constancias de empleos en hoja membretada, contratos, alta o baja al ISSSTE o al IMSS, talones de pago, según sea el caso y que avalen períodos completos (fecha de inicio y fecha de conclusión). 11. Para realizar la valoración del mérito, los candidatos deberán presentar evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público o privado y/o social, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes. 12. Conforme al Artículo 47 del RLSPCAPF y al numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las disposiciones en las materias de Recursos Humanos y Organización y del Manual Administrativo de Aplicación General en material de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidos por Acuerdos publicados el 12 de julio de 2010 y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2012, para que un servidor público de carrera pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el Artículo 37 de la LSPCAPF, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, se toman en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se le hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares. Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que acrediten el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo y en la presente convocatoria. 13. Para realizar la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, las y los candidatos deberán revisar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la experiencia y Valoración del Mérito podrán consultar la metodología que se encuentra en la siguiente liga: www.trabajaen.gob.mx, dando clic en las ligas Documentos e Información Relevante, Metodología y Escala para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito.

	La CONSAR se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos y, de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la CONSAR, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. Así también, se hace del conocimiento de las y los candidatos, que ésta CONSAR no solicita como requisito de contratación para la ocupación de sus puestos, prueba médica, examen o certificado de no-gravidez y de VIH/SIDA.
V. EXÁMENES	
Temario	Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas y la guía para la evaluación de habilidades se encontrarán a disposición de los candidatos en la página electrónica www.trabajen.gob.mx y/o www.consar.gob.mx a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.
Citatorios	La CONSAR comunicará a los aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas con dos días de anticipación. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada evaluación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos.
Publicación y vigencia de resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en los medios de comunicación: www.trabajaen.gob.mx y/o www.consar.gob.mx, identificándose con el número de folio asignado para cada candidato. En cumplimiento al artículo 35 del RLSPCAPF que dice en su segundo párrafo: "Los resultados aprobatorios de los exámenes y las evaluaciones aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año"; en la CONSAR tratándose de los resultados de las capacidades técnicas, éstos igualmente tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó la capacidad técnica de que se trate. Para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y se entregará en la siguiente dirección: Camino Santa Teresa 1040, piso 2 Colonia Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan C.P. 14210, México, D.F., en la Dirección General Adjunta de Recursos Humanos y Materiales, de 10:00 a 14:00 hrs. Para el caso de la evaluación de habilidades, los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas con las herramientas de la CONSAR, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por la misma CONSAR. En los casos de los candidatos a ocupar plazas convocadas por la CONSAR y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra Dependencia del Sistema, dichos resultados sí podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta CONSAR, siempre y cuando se trate de los resultados propios de los candidatos, mismos que aparecen en la página www.trabajaen.gob.mx, en el apartado "Mis exámenes".
Supuestos y plazos en que se podrá solicitar la revisión de exámenes o evaluaciones	En caso de que un candidato requiera revisión del examen técnico, se aplica el numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las disposiciones en las materias de Recursos Humanos y Organización y del Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidos por Acuerdos publicados el 12 de julio de 2010 y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2012, que refiere: "En los casos en los que el CTS determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de

	evaluación, métodos, o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación", por lo que ésta petición deberá ser solicitada por escrito dentro de un plazo máximo de tres días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y se entregará en la siguiente dirección: Camino Santa Teresa 1040, piso 2 Colonia Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan C.P. 14210, México, D.F., en la Dirección General Adjunta de Recursos Humanos y Materiales, de 10:00 a 14:00 hrs.
VI. ENTREVISTAS	
Número de candidatos a entrevistar	Para el caso de las entrevistas con el Comité Técnico de Selección de acuerdo al Artículo 36 del RLSPCAPF, "El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, establecerá el número de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevistas y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas. Los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas. En caso de que ninguno de los candidatos entrevistados sea considerado finalista, el Comité de Selección, continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado." El número de candidatos a entrevistar, será al menos de tres (3) si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del RLSPCAPF fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos; pudiendo llegar a presentarse hasta un sólo candidato. En caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados "en la primera terna", conforme a lo previsto en el artículo 36 del RLSPCAPF, se continuarán entrevistando a un mínimo de tres participantes, y así sucesivamente.

VII. FALLO	
Determinación	En esta etapa el Comité de Selección de acuerdo al numeral 235 del Acuerdo por el que se emiten las disposiciones en las materias de Recursos Humanos y Organización y del Manual Administrativo de Aplicación General en material de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidos por Acuerdos publicados el 12 de julio de 2010 y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2012, el CTS resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando: I. Ganador del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y II. Al finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o b) No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o III. Desierto el concurso. Se considerará finalista a los candidatos que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud (que es el resultado obtenido para ser considerado finalista y apto para ocupar el puesto sujeto a concurso; obtenido de la suma de las etapas del Sistema de Puntuación General, el cual deberá ser igual o superior a 60, en una escala de 0 a 100 puntos. Para consultar el Sistema de Puntuación General autorizado por el Comité Técnico de Profesionalización, así como las Reglas de Valoración General, deberá ingresar a las siguientes ligas: www.consar.gob.mx, Acerca de Consar, Recursos Humanos, Bolsa de Trabajo, Publicaciones. Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del Artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Declaración de concurso desierto	Con base en el Artículo 40 del RLSPCAPF, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato se presente al concurso; II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque, sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. Si el concurso se declara desierto, el puesto vacante no podrá ser ocupado mediante el procedimiento establecido en el Artículo 34 de la LSPCAPF, procediéndose a emitirlo en una nueva convocatoria.
Reserva de aspirantes	Los aspirantes que obtengan una calificación mínima de sesenta (60) y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la CONSAR, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos que haga el Comité Técnico de Profesionalización de esta CONSAR, a nuevos concursos destinados a la rama de cargo o puesto que aplique. El Comité de Profesionalización en la CONSAR estableció que, para emitir una convocatoria de un puesto dirigida a la reserva de aspirantes, el mínimo de integrantes de ésta, deberá ser de tres. El Artículo 36 antepenúltimo párrafo del RLSPCAPF, menciona que "Para fines de la operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno de entre los integrantes de la misma". Por lo que el orden de cita a entrevista lo determinará el número de folio que le asigne el propio sistema en el momento de su inscripción al concurso.

VIII. DISPOSICIONES GENERALES

Inconformidades y Recurso de Revocación	Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, en Camino a Santa Teresa 1040, piso 4, Colonia Jardines en la Montaña Delegación Tlalpan, México Distrito Federal, C.P. 14210 en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. Los concursantes podrán presentar el recurso de revocación, ante el Área de Quejas, de la Contraloría Interna de la Secretaría de la Función Pública, con dirección en: Edificio Sede Av. Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Álvaro Obregón, D.F., piso 3 ala Norte, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.
Protección de datos	En el portal www.trabajaen.gob.mx, podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables.
Generales	Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. Los casos no previstos en las presentes bases, serán resueltos por el Comité Técnico de Selección correspondiente, privilegiando la observancia de los principios rectores del Sistema, mediante el siguiente mecanismo: Enviar escrito al correo electrónico mlsandoval@consar.gob.mx, de la Dirección General Adjunta de Recursos Humanos y Materiales de la CONSAR, dirigido al Secretario Técnico de dicho Comité, en donde una vez recibido se dará contestación misma vía, en un plazo no mayor a quince días hábiles.
Medios de comunicación para la atención de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los candidatos formulen con relación a las plazas en concurso, se ha implementado un mecanismo de atención de dudas, en el teléfono 3000-2677. Asimismo, se pone a disposición de los ciudadanos la siguiente cuenta de correo electrónico: mlsandoval@consar.gob.mx,

	de la Dirección General Adjunta de Recursos Humanos y Materiales de la CONSAR.

México, D.F., a 21 de agosto de 2013.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección

La Directora General Adjunta de Recursos Humanos y Materiales

Lic. Mónica López Sandoval

Rúbrica.

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 16/2013

El Comité Técnico de Selección de Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales con fundamento en el capítulo Tercero, artículos 21,23, 25, 26, 28, 31, 37 y 75, fracción III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, y numerales 195, 196, 197, 200 y 201 del manual del Servicio Profesional de Carrera.

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Nombre del Puesto	Subdirección de Asesoría Jurídica		
Código de Puesto	16-400-1-CFNC003-0000030-E-C-P		
Nivel Administrativo	NC3	Número de vacantes	Una
Sueldo Bruto	\$47,890.93 (Cuarenta y siete mil ochocientos noventa 93/100 m.n.)		
Adscripción del Puesto	Oficina Del C. Subsecretario de Planeación Política Ambiental	Sede	México D.F.
Tipo de Nombramiento	Servidor/a Público/a de Carrera Titular		
Funciones Principales	1. Analizar y opinar sobre las iniciativas legislativas de competencia de la subsecretaría de planeación y política ambiental, que remita la oficina del c. Secretario del ramo. 2. Atención y seguimiento del comité de información de la SEMARNAT, conforme a la ley federal de transparencia y derecho a la información pública gubernamental. 3. Realizar el análisis y formular las opiniones que se requieran sobre los aspectos legales de temas de competencia de la subsecretaría de planeación y política ambiental o los que solicite el c. Subsecretario de planeación y política ambiental. 4. Análisis de los aspectos jurídicos de los convenios, procesos y programas de ordenamiento ecológico. 5. Formular, revisar, y dar seguimiento a los aspectos legales de los convenios, programas, acuerdos y en general las acciones relacionadas con los procesos de ordenamiento ecológico en los que participa la subsecretaría de planeación y política ambiental. 6. Atención y seguimiento permanente de los asuntos a cargo del c. Subsecretario de planeación y política ambiental, como presidente del comité de información para la realización de las acciones previstas en la ley federal de transparencia y acceso a la información pública gubernamental.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura Grado de avance: Con Título Profesional Carrera Genérica: 1. Derecho 2. Ciencias sociales 3. Administración	
	Experiencia	Tres Años de Experiencia Genérica:	

	laboral	4. Derecho y legislación nacionales 5. Organización y dirección de empresas 6. Defensa jurídica y procedimientos 7. Administración publica		
	Capacidades Gerenciales (Evaluación de Habilidades)	1. Enfoque a resultados 2. Dirección y gerencia 3. Planeación estratégica Para Nivel 3 subdirección		
	Idiomas extranjeros:	No Aplica		
	Otros	Disponibilidad para viajar: a veces		
	Nombre del Puesto	Dirección de Política y Mejora Regulatoria		
Código de Puesto	16-600-1-CFMA001-0000034-E-C-D			
Nivel Administrativo	MA1		Número de vacantes	Una
Sueldo Bruto	\$47,973.69 (Cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres 69/100 m.n.)			
Adscripción del Puesto	Oficina del C. Subsecretario de Fomento y Normatividad Ambiental		Sede	México, D.F.
Tipo de Nombramiento	Servidor/a Público/a de Carrera Titular			
Funciones Principales	1. Participar en el proceso de diseño, revisión y elaboración de normas e instrumentos de fomento para supervisar el cumplimiento de la legislación vigente y los criterios internos. 2. Coordinar el proceso de normalización para lograr la emisión de normas e instrumentos de fomento que sean eficientes, transparente y verificables. 3. Apoyar las negociaciones a fin de obtener la oportuna aprobación de proyectos regulatorios. 4. Proponer opiniones y dictámenes jurídicos sobre anteproyectos regulatorios y de fomento, para aprobación del coordinador o la coordinadora. 5. Proponer opiniones técnico - jurídicas a proyectos normativos de otras dependencias, para asegurar el cumplimiento de la legislación ambiental 6. Supervisar la planeación y ejecución de la logística en las reuniones del comité consultivo nacional de normalización de medio ambiente y recursos naturales. 7. Supervisar la información que se publique en la página de internet para dar cumplimiento a las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información pública gubernamental. 8. Asegurar la permanente actualización de la base de datos de los anteproyectos normativos en proceso de dictamen de la COFEMER para su oportuno seguimiento. 9. Verificar la conformación del registro histórico de las manifestaciones de impacto regulatorio enviados a la COFEMER para mantener un control en la emisión de dictámenes. 10. Coordinar y supervisar el cumplimiento de los acuerdos del gt de programas bienales de mejora regulatoria, para asegurar el cumplimiento de los mismos y rendir los correspondientes informes mensuales y semestrales. 11. Revisar y enviar a la COFEMER los trámites responsabilidad de la SEMARNAT, después de ser revisados por la dirección. 12. Asesorar a las distintas áreas de la SEMARNAT y a los órganos desconcentrados en el proceso de mejora regulatoria y desregulación de los trámites a su cargo. 13. Integrar la base de datos de los trámites que tiene a su cargo la secretaría y sus órganos desconcentrados. 14. Revisar el sistema nacional de trámites y servicios de la SEMARNAT (SINAT), a fin de mantenerlo actualizado. 15. Coordinar la logística necesaria del COMARNAT y COTEMARNAT.			
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio:		
		Licenciatura		
		Grado de avance: Con Título Profesional.		
		Carrera Genérica:		

		1. Ecología. 2. Derecho 3. Biología 4. Ingeniería ambiental 5. ingeniería 6. Administración 7. Ciencias políticas y administración publica
	Experiencia laboral	Cinco Años de Experiencia Genérica: 1. Derecho y legislación nacionales. 2. Medio ambiente 3. Administración publica 4. Administración
	Capacidades Gerenciales (Evaluación de Habilidades)	1. Enfoque a resultados 2. Planeación estratégica 3. Integración del capital humano Para nivel 4 dirección de área
	Idiomas extranjeros:	No Aplica
	Otros	Disponibilidad para viajar: a veces

Nombre del Puesto	Director de Servicios Internos		
Código de Puesto	16-700-1-CFMB001-0000068-E-C-6		
Nivel Administrativo	MB1	Número de vacantes	Una
Sueldo Bruto	\$56,129.22 (Cincuenta y seis mil ciento veinte nueve 22/100 m.n.)		
Adscripción del Puesto	Oficina del C. Subsecretario de Gestión para la Protección Ambiental.	Sede	México, D.F.
Tipo de Nombramiento	Servidor/a Público/a de Carrera Titular		
Funciones Principales	1. Gestionar y administrar los recursos humanos financieros y materiales asignados a la oficina del C. Subsecretario y direcciones generales adscritas a esta, conforme a las normas y lineamientos vigentes en la materia para racionalizar sus uso y aprovechamiento 2. Supervisar el reclutamiento , selección y contratación de los recursos humanos de conformidad con la normatividad, así como los movimientos de personal que se requieran , integrando la documentación y registros necesarios para cumplir con la ley de servicio profesional de carrera 3. Coordinar y supervisar la elaboración la integración de programa anual de necesidades y vigilar la recepción , almacenamiento , suministro y guarda de los recursos materiales , para contar oportunamente con los recursos materiales y servicios necesarios para el desempeño de las funciones encomendadas 4. Supervisar el otorgamiento oportuno de los servicios generales y recursos materiales que requieren las áreas de la oficina del .C. Subsecretario y las direcciones generales adscritas a estas para que las áreas cumplan oportunamente con sus responsabilidades 5. Proporcionar la información que soporte el estado que guarda el activo fijo asignado a la subsecretaria de gestión para la protección ambiental así como de los servicios prestados y abastecimiento otorgado en el cumplimiento de la normatividad y lineamientos vigentes aplicables 6. Elaborar y proponer las guías técnicas para adaptar el sistema de administración interna de recursos financieros, humanos , materiales , informáticos y de telecomunicaciones de acuerdo a sus características de conformidad con la normatividad establecida 7. Acordar con el C. Subsecretario la política programática presupuestal anual de la oficina C. Subsecretario y verificar su cumplimiento así como determinar las medidas correctivas que deben tomarse durante el ejercicio 8. Mantener informado al c. Subsecretario sobre el funcionamiento interno de la oficina y las necesidades que se presenten para el mejoramiento administrativo de las mismas		

	9. Atender las auditorías que se realizan a la subsecretaría de gestión para la protección ambiental para dar la información que se requiera por los organismos auditores en materia de recursos financieros, humanos, informáticos, y de telecomunicaciones; así como apoyar a las direcciones generales en las auditorías 10. Coordinar y supervisar el proceso de integración de los manuales de organización y de procedimientos, así como proporcionar asesoría técnica a las áreas en la materia, para que las unidades cuenten con instrumentos que regulan o definen sus procesos de operación y funcionamiento 11. Coordinar y supervisar la participación de sus áreas conforme a su ámbito de competencia en la operación y funcionamiento del sistema de gestión de calidad del subsector 12. Integrar, presentar, coordinar y supervisar la elaboración, ejercicio y control del programa operativo anual y presupuesto de la oficina C. Subsecretario de cada una de las direcciones generales, de acuerdo a las políticas y normas establecidas por la DGPP, para transparentar su uso y aplicación de los recursos presupuestales en la ejecución y desarrollo de programas y proyectos establecidos y asegurar la operatividad de los procesos y actividades definidas para el cumplimiento de las metas establecidas 13. Coordinar la integración de información para la detección de necesidades de capacitación, adiestramiento y desarrollo de personal, para la programación de cursos 14. Coordinar la difusión y gestión de las prestaciones y servicios de carácter económico, social y educativo a que tiene derecho al personal de la oficina del C. Subsecretario y direcciones generales, así como a sus familiares derechohabientes para oportuna y eficaz y goce y disfrute de los mismos 15. Apoyar a las áreas administrativas de las direcciones generales de la subsecretaría de gestión para la protección ambiental respecto de la administración y gestión de los recursos humanos financieros y materiales que se tengan asignados para lograr su uso racional y transparente	
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura
		Grado de avance: Con Título Profesional Carrera Genérica: 1. Ciencias Políticas y Administración Pública 2. Economía 3. Administración 4. Contaduría 5. Derecho
	Experiencia laboral	Cuatro años de Experiencia Genérica: 1. Organización y Dirección de Empresas 2. Administración Pública 3. Contabilidad 4. Economía general 5. Derecho y legislación nacionales 6. Dirección y desarrollo de recursos humanos
	Capacidades Gerenciales (Evaluación de Habilidades)	1. Solución de conflictos a través de la negociación 2. Planeación estratégica Para Nivel 4 Dirección de Área
	Capacidades Técnicas (Evaluación de Conocimientos)	1. Programación y presupuesto
	Idiomas extranjeros:	No Aplica
	Otros	Disponibilidad para viajar: a veces

BASES

Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Para el caso de escolaridad las carreras solicitadas corresponden a nivel licenciatura y se acreditarán en la revisión Documental. Adicionalmente y en cumplimiento al Artículo 21 de la LSPC se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero/a cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro/a de algún culto, y no estar inhabilitado/a para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso. Se solicita a los y las participantes que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil del puesto publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx
Documentación requerida	Las y los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original o copia certificada y copia simple, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban, por vía electrónica los siguientes documentos: 1. Acta de nacimiento, CURP y/o forma migratoria FM3, según corresponda, 2.- Comprobante de domicilio (Luz, Agua, Predio, teléfono fijo). 3. Currículum Vitae detallado y actualizado en 3 cuartillas. 4. Currículum Vitae que emite el portal www.trabajaen.gob.mx 5. Documento que acredite el nivel de estudio requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará título y/o cédula profesional), para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos de escolaridad. Es indispensable en la revisión documental presentar los dos documentos. Para el nivel de pasante, sólo se aceptará constancia de 100% de créditos, o carta de pasante con avance de créditos expedida por la Dirección General de Profesiones o por la Universidad; de igual manera en el caso de que el perfil solicite bachillerato o secundaria, se deberá presentar el certificado correspondiente. Para cubrir escolaridades de nivel Licenciatura con grado de avance titulado serán válidos los títulos o grados de Maestría o Doctorado en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. En el caso de contar con estudios en el extranjero deberán presentar la documentación oficial que acredite la revalidación de estudios ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. 6. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte). 7. Cartilla Militar con liberación (en el caso de hombres hasta los 45 años). 8. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado/a para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro/a de culto y de que la documentación presentada es auténtica (formato disponible en la página: http://www.SEMARNAT.gob.mx/Pages/servicioprofesionaldecarrera.aspx) 9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado/a por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. 10. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 11. Constancia que acredite su experiencia laboral en las áreas requeridas por el perfil del puesto (hojas de servicio, constancias laborales, contratos, talones de pago, hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS). Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concursa y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en www.trabajaen.gob.mx se deberán presentar hojas de servicio, constancias de empleo anteriores en hoja membretada y

	sellada, según sea el caso; talones de pago que acrediten los años requeridos de experiencia. Con excepción de los niveles de enlace, no se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior/a jerárquico/a inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario, constancias de haber realizado proyectos de investigación, carta de liberación de servicio social o constancia de prácticas profesionales. No se aceptarán documentos en otro día o momento indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx, si no se cuenta con esta información será descartado/a inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes. La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el/la aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. Para los concursos de nivel Enlace deberá registrarse en RH net en la subetapa de evaluación de la experiencia un puntaje único de 100 %, de conformidad con la actualización del numeral 185 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera. 12. Para realizar la evaluación de la valoración al mérito, las y los candidatas/os deberán presentar evidencias de Logros (certificaciones en competencias laborales; publicaciones especializadas), Distinciones (haber ostentado u ostentar la presidencia, vicepresidencia, de alguna asociación o ser miembro fundador; contar con título o grado académico honoris causa; graduación con honores o distinción), Reconocimientos o premios (reconocimiento por colaboraciones, ponencias o trabajos de investigación; premio de antigüedad en el servicio público; primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos), Actividades destacadas en lo individual (título o grado académico en el extranjero reconocido por la SEP; derechos de autorales o patentes a nombre del aspirante; servicio o misiones en el extranjero; servicios de voluntariado, filantropía o altruismo) y Otros estudios (diplomados; especialidades o segundas licenciaturas; maestría o doctorado), de conformidad con la metodología y escalas de calificación publicada en el portal de trabajaEn. 13. De conformidad con el artículo 47 del reglamento de la Ley del LSPC en la APF y al numeral 174 del manual del Servicio Profesional de Carrera, para que un/a servidor/a público/a de carrera pueda tener una promoción por concurso en el Sistema, deberá contar con al menos dos evaluaciones al desempeño anuales las cuales deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que el aspirante se registre en el concurso y correspondan al rango del puesto que desempeñe. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los/las servidores/as públicos/as de carrera titulares concursan puestos del mismo rango al del puesto que ocupen.	
Registro de aspirantes	La inscripción a un concurso y el registro de aspirantes se realizarán, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx , que les asignará un número de folio para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato.	
Desarrollo del concurso	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a las y los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx y podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren.	
Calendario del	Actividad	Fecha o plazo

concurso	Publicación de convocatoria	21 de Agosto de 2013.	
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 21 de Agosto al 04 de septiembre 2013.	
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 21 de Agosto al 04 de septiembre 2013.	
	Exámenes de Conocimientos *	A partir del 09 de Septiembre de 2013.	
	Evaluación de Habilidades (Psicométricos gerenciales aplicados por la SEMARNAT)*	A partir del 09 de Septiembre de 2013.	
	Cotejo documental (En paralelo con las evaluaciones) *	A partir del 09 de Septiembre de 2013.	
	Entrevista *	A partir del 23 de septiembre de 2013.	
	Determinación del/a candidato/a ganador/a*	A partir del 23 de septiembre de 2013.	
	* Las fechas están sujetas a cambios, sin previo aviso, en función del número de Aspirantes en el concurso y/o del espacio disponible para las evaluaciones.		
Presentación de evaluaciones y publicación de resultados	La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales comunicará la fecha, hora y lugar en que las y los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará el tiempo de tolerancia para el inicio del examen. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores no serán considerados para las plazas incluidas en la presente convocatoria. Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en www.trabajaen.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para candidato.		
Aplicación de evaluaciones y recepción de documentos	La aplicación de las evaluaciones de conocimientos (capacidades técnicas), evaluación de habilidades, recepción y cotejo de los documentos, así como, la etapa de Entrevista por parte del Comité Técnico de Selección se realizará en las oficinas ubicadas en Av. San Jerónimo No. 458 Col. Jardines del Pedregal, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01900 México, D.F. Dependiendo del número de aspirantes registrados/as, la Dirección General de Desarrollo Humano y Organización de la SEMARNAT analizará la posibilidad de acudir a las Delegaciones a aplicar las evaluaciones y revisión documental.		
Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General	Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las y los aspirantes deberán aprobar cada una de las etapas y evaluaciones mencionadas: Todas las etapas que a continuación se describen serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. La calificación de mínima requerida para aprobar la evaluación técnica (Evaluación de Conocimientos) es de 70. Reglas:		
	CONSECUTIVO	CONCEPTO	VALORACIÓN
	REGLA 1	Cantidad de exámenes de conocimientos	Mínimo: 1 Máximo: 1
	REGLA 2	Cantidad de Evaluación de Habilidades	Mínimo: 1 Máximo: 2
	REGLA 3	Calificación mínima aprobatoria del Examen de Conocimientos en todos los rangos comprendidos en el artículo 5to. De la LSPC	Mínimo: 70
	REGLA 4	Evaluación de Habilidades	No serán motivo de descarte
	REGLA 5	Especialistas que puedan auxiliar al Comité Técnico de Selección en la etapa	No se aceptan

		de entrevista	
	REGLA 6	Candidatos a entrevistar	3 si el universo de candidatos lo permite
	REGLA 7	Candidatos a seguir entrevistando	Hasta un máximo 10
	REGLA 8	Puntaje Mínimo de Calificación	70 (considerando una escala de 0 a 100 decimales)
	REGLA 9	Los Comités de Selección no podrán determinar Méritos Particulares	El Comité de Profesionalización establecerá en su caso los Méritos a ser considerados
	REGLA 10	El Comité de selección podrá determinar los criterios para la evaluación de entrevistas	Conforme a lo dispuesto en el numeral 188, fracción VI del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera.
	La Ponderación de las etapas del Proceso de Selección será la siguiente:		
	Etapas *		ponderación
	Evaluación de Conocimientos.		30%
	Evaluación de Habilidades.		15%
	Evaluación de Experiencia Profesional.		15%
	Valoración del mérito.		10%
	Entrevista.		30%
Criterios de evaluación para entrevistas	Se programarán las entrevistas de las y los candidatos incluidos en el orden de prelación por calificación total hasta un máximo de diez candidatos/as. Los primeros candidatos/as hasta un máximo de tres pasarán a la fase de entrevista, y sólo a petición expresa del Presidente/a del Comité y Superior/a Jerárquico/a de la plaza, teniendo otros candidatos/as se podrán convocar a entrevista. Se considerarán finalistas aquellos/as candidatos/as a los que después de haberseles aplicado la entrevista y ponderando los resultados obtenidos en las primeras cinco etapas* obtengan una calificación final de 70 o superior, debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el CTS. Las entrevistas deberán realizarse en forma colegiada y participativa, de tal manera que no sea sólo el Superior/a Jerárquico/a quien evalúe a los participantes. En la Fase de Preguntas y Respuestas, los integrantes del CTS cuestionarán a cada candidato/a, a efecto de obtener a través de sus respuestas, mayores elementos de valoración, previo a la etapa de determinación. El Reporte de la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del CTS, calificará a cada candidato/a, en una escala de 0 a 100 sin decimales.		
Reserva de aspirantes	Conforme al artículo 36 del RLSPC, las y los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados a la Reserva de Aspirantes del Puesto de que se trate en la secretaría de Medio ambiente y Recursos Naturales, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados a nuevos concursos, en ese periodo de acuerdo a la clasificación y perfil del puesto según aplique.		
Determinación del Comité	En cada concurso, el CTS deberá determinar únicamente alguno de los siguientes resultados: • Un/a Ganador/a • Concurso Desierto El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso,		

	declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso; II. Porque ninguno de las y/o los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado/a) finalista, o III. Porque sólo un/a finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Reactivación de folios	De conformidad con las Actas del Comité Técnico de Selección de Septuagésima Séptima, Sesión/2013. (No habrá reactivación de folios)
Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, en su Reglamento y en las demás disposiciones aplicables.
Disposiciones generales	6. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 7. En el portal www.semarnat.gob.mx y www.trabajaen.gob.mx se podrán consultar temario y bibliografías de los puestos vacantes. 8. Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales aún después de concluido el concurso. 9. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 10. Las y los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en Av. San Jerónimo 458-PH, Col. Jardines del Pedregal, Delegación Álvaro Obregón, México, Distrito Federal, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento. 11. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables informando a los candidatos participantes a través de "Trabajaen". 12. Cuando el/la ganador/a del concurso tenga el carácter de servidor/a público/a de carrera titular, para poder ser nombrado/a en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentran disponibles la cuenta de correo electrónico: ingreso.spc@semarnat.gob.mx y el número telefónico: 54-90-21-00 ext. 14515, y 22120 de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas.
Casos no Previstos	En los casos no previstos en esta Convocatoria los resolverá el Comité Técnico de Selección Sesionando y dejando constancia de lo mismo.
Inconformidades	De conformidad con el artículo 69 fracción X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y capítulo XVII del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el domicilio donde se podrán presentar las inconformidades con respecto al proceso de selección de las plazas de la presente convocatoria es el ubicado en Av. San Jerónimo 458, 4º piso, Col. Jardines del Pedregal, Delegación Álvaro Obregón, México, Distrito Federal, en un horario de 9 a 18 horas de lunes a viernes. Conforme a lo previsto en los artículos 69 fracción X y 76 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera y 95 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el domicilio donde se podrán presentar los recursos de revocación con respecto al proceso de selección de las plazas de

	la presente convocatoria es el ubicado en Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn. Del. Álvaro Obregón. C.P. 01020, en un horario de 9 a 18 horas de lunes a viernes.

México, D.F., a 21 de agosto de 2013.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección

El Secretario Técnico

Gerardo Soto Venegas

Rúbrica.

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 18/2013

El Comité Técnico de Selección de Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales con fundamento en el capítulo Tercero, artículos 21,23, 25, 26, 28, 31, 37 y 75, fracción III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, y numerales 195, 196, 197, 200 y 201 del manual del Servicio Profesional de Carrera.

Convocatoria pública y abierta del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Nombre del puesto	Analista Senior		
Código de puesto	16-113-1-CFOB001-0000022-E-C-U		
Nivel administrativo	OB1	Número de vacantes	Una
Sueldo bruto	\$19,432.72 (diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos 72/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Organo Interno de Control	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	Servidor/a Público/a de Carrera Titular		
Funciones principales	1. Recabar antecedentes e información con la finalidad de apoyar en la programación y ejecución de las revisiones en materia de evaluación y control, incorporadas al programa anual de trabajo (pat). 2. Detectar las áreas de oportunidad y proponer acciones de mejora. 3. Apoyar en la difusión de la normatividad, así como aquella que regula el funcionamiento de la dependencia. 4. Reportar en el sistema de información periódica los avances y seguimientos de las revisiones de control. 5. Realizar las revisiones de control y seguimientos programados en el pat, en los órganos desconcentrados de la procuraduría federal de protección al ambiente y el instituto nacional de ecología. 6. Revisar la existencia del soporte documental que sustente los avances del servicio profesional de carrera		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura Grado de avance: Con Título Profesional Carrera Genérica: 1. Ciencias forestales 2. Biología 3. Química 4. Administración 5. Ciencias políticas y administración publica 6. Contaduría 7. Economía 8. Ingeniería	
	Experiencia laboral	Dos Años de Experiencia Genérica:	

		1. Administración publica 2. Auditoria 3. Organización industrial y políticas gubernamentales		
	Capacidades gerenciales (evaluación de habilidades)	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo Para Nivel 2 jefatura		
	Capacidades técnicas (evaluación de conocimientos)	1. Control evaluación y apoyo al buen gobierno.		
	Idiomas extranjeros:	No Aplica		
	Otros	Disponibilidad para viajar: a veces		
Nombre del puesto	Auditor Junior			
Código de puesto	16-113-1-CF21864-0000139-E-C-U			
Nivel administrativo	PQ3	Número de vacantes	Una	
Sueldo bruto	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete 20/100 M.N.)			
Adscripción del puesto	Organo Interno de Control	Sede	México, D.F.	
Tipo de nombramiento	Servidor/a Público/a de Carrera Titular			
Funciones principales	1. Iniciar e instruir el procedimiento determinación de responsabilidades, citar al presunto responsable, tomarle declaración, desahogar las pruebas y emitir proyecto de resolución. 2. Iniciar e instruir procedimiento de inconformidades, desahogar probanzas y elaborar proyecto de resolución. 3. Iniciar e instruir el procedimiento a proveedores, contratistas o licitantes, llevar a cabo las audiencias correspondientes y elaborar proyecto de resolución. 4. Elaborar proyecto de resolución en la materia de inconformidades e intervenir en los recursos que estos interpongan. 5. Apoyar en el estudio y análisis jurídico de las demandas de juicios de nulidad que se interpongan en contra de las resoluciones emitidas por este órgano interno de control y elaborar proyecto de contestación. 6. Elaborar proyecto de contestación a los recursos que los demandantes interpongan con motivo del juicio de nulidad y sustentar jurídicamente la contestación adecuada a los mismos, así como en la intervención de este órgano interno de control en los juicios de amparo.			
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o profesional		
		Grado de avance: terminado/a o pasante Carrera Genérica: 1. Contaduría 2. Administración 3. Derecho 4. Economía 5. Ciencias políticas y administración publica		
	Experiencia laboral	Un Año de Experiencia Genérica: 1. Administración publica 2. Auditoria 3. Contabilidad 4. Derecho y legislación nacionales		
	Capacidades gerenciales (evaluación de habilidades)	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo Para Nivel 1 enlace		
	Capacidades técnicas (evaluación de conocimientos)	1. Atención ciudadana		
	Idiomas extranjeros:	No Aplica		
	Otros	Disponibilidad para viajar: a veces		

Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Para el caso de escolaridad las carreras solicitadas corresponden a nivel licenciatura y se acreditarán en la revisión Documental. Adicionalmente y en cumplimiento al Artículo 21 de la LSPC se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero/a cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro/a de algún culto, y no estar inhabilitado/a para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso. Se solicita a los y las participantes que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil del puesto publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx
Documentación requerida	Las y los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original o copia certificada y copia simple, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban, por vía electrónica los siguientes documentos: 1. Acta de nacimiento, CURP y/o forma migratoria FM3, según corresponda, 2. Comprobante de domicilio (Luz, Agua, Predio, teléfono fijo). 3. Currículum Vitae detallado y actualizado en 3 cuartillas. 4. Currículum Vitae que emite el portal www.trabajaen.gob.mx 5. Documento que acredite el nivel de estudio requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará título y/o cédula profesional), para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos de escolaridad. Es indispensable en la revisión documental presentar los dos documentos. Para el nivel de pasante, sólo se aceptará constancia de 100% de créditos, o carta de pasante con avance de créditos expedida por la Dirección General de Profesiones o por la Universidad; de igual manera en el caso de que el perfil solicite bachillerato o secundaria, se deberá presentar el certificado correspondiente. Para cubrir escolaridades de nivel Licenciatura con grado de avance titulado serán válidos los títulos o grados de Maestría o Doctorado en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. En el caso de contar con estudios en el extranjero deberán presentar la documentación oficial que acredite la revalidación de estudios ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. 6. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte). 7. Cartilla Militar con liberación (en el caso de hombres hasta los 45 años). 8. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado/a para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro/a de culto y de que la documentación presentada es auténtica (formato disponible en la página: http://www.SEMARNAT.gob.mx/Pages/servicioprofesionaldecarrera.aspx) 9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado/a por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. 10. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 11. Constancia que acredite su experiencia laboral en las áreas requeridas por el perfil del puesto (hojas de servicio, constancias laborales, contratos, talones de pago, hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS). Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concursa y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en www.trabajaen.gob.mx se deberán presentar hojas de servicio, constancias de empleo anteriores en hoja membretada y

	sellada, según sea el caso; talones de pago que acrediten los años requeridos de experiencia. Con excepción de los niveles de enlace, no se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior/a jerárquico/a inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario, constancias de haber realizado proyectos de investigación, carta de liberación de servicio social o constancia de prácticas profesionales. No se aceptarán documentos en otro día o momento indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx, si no se cuenta con esta información será descartado/a inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes. La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el/la aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. Para los concursos de nivel Enlace deberá registrarse en RH net en la subetapa de evaluación de la experiencia un puntaje único de 100%, de conformidad con la actualización del numeral 185 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera. 12. Para realizar la evaluación de la valoración al mérito, las y los candidatas/os deberán presentar evidencias de Logros (certificaciones en competencias laborales; publicaciones especializadas), Distinciones (haber ostentado u ostentar la presidencia, vicepresidencia, de alguna asociación o ser miembro fundador; contar con título o grado académico honoris causa; graduación con honores o distinción), Reconocimientos o premios (Reconocimiento por colaboraciones, ponencias o trabajos de investigación; premio de antigüedad en el servicio público; primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos), Actividades destacadas en lo individual (título o grado académico en el extranjero reconocido por la SEP; derechos de autorales o patentes a nombre del aspirante; servicio o misiones en el extranjero; servicios de voluntariado, filantropía o altruismo) y Otros estudios (diplomados; especialidades o segundas licenciaturas; maestría o doctorado), de conformidad con la metodología y escalas de calificación publicada en el portal de trabajaen. 13. De conformidad con el artículo 47 del reglamento de la Ley del LSPC en la APF y al numeral 174 del manual del Servicio Profesional de Carrera, para que un/a servidor/a público/a de carrera pueda tener una promoción por concurso en el Sistema, deberá contar con al menos dos evaluaciones al desempeño anuales las cuales deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que el aspirante se registre en el concurso y correspondan al rango del puesto que desempeñe. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los/las servidores/as públicos/as de carrera titulares concursan puestos del mismo rango al del puesto que ocupen.
Registro de aspirantes	La inscripción a un concurso y el registro de aspirantes se realizarán, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx , que les asignará un número de folio para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato.
Desarrollo del concurso	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a las y los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx y podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes

	que se registren.		
Calendario del concurso	Actividad	Fecha o plazo	
	Publicación de convocatoria	21 de Agosto de 2013.	
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 21 de Agosto al 04 de septiembre 2013.	
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 21 de Agosto al 04 de septiembre 2013.	
	Exámenes de Conocimientos *	A partir del 09 de Septiembre de 2013.	
	Evaluación de Habilidades (Psicométricos gerenciales aplicados por la SEMARNAT)*	A partir del 09 de Septiembre de 2013.	
	Cotejo documental (En paralelo con las evaluaciones) *	A partir del 09 de Septiembre de 2013.	
	Entrevista *	A partir del 23 de septiembre de 2013.	
	Determinación del/a candidato/a ganador/a*	A partir del 23 de septiembre de 2013.	
	* Las fechas están sujetas a cambios, sin previo aviso, en función del número de Aspirantes en el concurso y/o del espacio disponible para las evaluaciones.		
Presentación de evaluaciones y publicación de resultados	La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales comunicará la fecha, hora y lugar en que las y los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará el tiempo de tolerancia para el inicio del examen. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores no serán considerados para las plazas incluidas en la presente convocatoria. Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en www.trabajaen.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para candidato.		
Aplicación de evaluaciones y recepción de documentos	La aplicación de las evaluaciones de conocimientos (capacidades técnicas), evaluación de habilidades, recepción y cotejo de los documentos, así como, la etapa de Entrevista por parte del Comité Técnico de Selección se realizará en las oficinas ubicadas en Av. San Jerónimo No. 458 Col. Jardines del Pedregal, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01900 México, D.F. Dependiendo del número de aspirantes registrados/as, la Dirección General de Desarrollo Humano y Organización de la SEMARNAT analizará la posibilidad de acudir a las Delegaciones a aplicar las evaluaciones y revisión documental.		
Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General	Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las y los aspirantes deberán aprobar cada una de las etapas y evaluaciones mencionadas: Todas las etapas que a continuación se describen serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. La calificación de mínima requerida para aprobar la evaluación técnica (Evaluación de Conocimientos) es de 70. Reglas:		
	CONSECUTIVO	CONCEPTO	VALORACION
	REGLA 1	Cantidad de exámenes de conocimientos	Mínimo: 1 Máximo: 1
	REGLA 2	Cantidad de Evaluación de Habilidades	Mínimo: 1 Máximo: 2
	REGLA 3	Calificación mínima aprobatoria del Examen de Conocimientos en todos los rangos comprendidos en el artículo 5to. De la LSPC	Mínimo: 70
	REGLA 4	Evaluación de Habilidades	No serán motivo de descarte
	REGLA 5	Especialistas que puedan auxiliar al Comité Técnico	No se aceptan

		de Selección en la etapa de entrevista	
	REGLA 6	Candidatos a entrevistar	3 si el universo de candidatos lo permite
	REGLA 7	Candidatos a seguir entrevistando	Hasta un máximo 10
	REGLA 8	Puntaje Mínimo de Calificación	70 (considerando una escala de 0 a 100 decimales)
	REGLA 9	Los Comités de Selección no podrán determinar Méritos Particulares	El Comité de Profesionalización establecerá en su caso los Méritos a ser considerados
	REGLA 10	El Comité de selección podrá determinar los criterios para la evaluación de entrevistas	Conforme a lo dispuesto en el numeral 188, fracción VI del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera.
	La Ponderación de las etapas del Proceso de Selección será la siguiente:		
	Etapas *		Ponderación
	Evaluación de Conocimientos.		30%
	Evaluación de Habilidades.		15%
	Evaluación de Experiencia Profesional.		15%
	Valoración del mérito.		10%
	Entrevista.		30%
Criterios de evaluación para entrevistas	Se programarán las entrevistas de las y los candidatos incluidos en el orden de prelación por calificación total hasta un máximo de diez candidatos/as. Los primeros candidatos/as hasta un máximo de tres pasarán a la fase de entrevista, y sólo a petición expresa del Presidente/a del Comité y Superior/a Jerárquico/a de la plaza, teniendo otros candidatos/as se podrán convocar a entrevista. Se considerarán finalistas aquellos/as candidatos/as a los que después de habérseles aplicado la entrevista y ponderando los resultados obtenidos en las primeras cinco etapas* obtengan una calificación final de 70 o superior, debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el CTS. Las entrevistas deberán realizarse en forma colegiada y participativa, de tal manera que no sea sólo el Superior/a Jerárquico/a quien evalúe a los participantes. En la Fase de Preguntas y Respuestas, los integrantes del CTS cuestionarán a cada candidato/a, a efecto de obtener a través de sus respuestas, mayores elementos de valoración, previo a la etapa de determinación. El Reporte de la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del CTS, calificará a cada candidato/a, en una escala de 0 a 100 sin decimales.		
Reserva de aspirantes	Conforme al artículo 36 del RLSPC, las y los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados a la Reserva de Aspirantes del Puesto de que se trate en la secretaría de Medio ambiente y Recursos Naturales, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados a nuevos concursos, en ese periodo de acuerdo a la clasificación y perfil del puesto según aplique.		
Determinación del Comité	En cada concurso, el CTS deberá determinar únicamente alguno de los siguientes resultados:		

	• Un/a Ganador/a • Concurso Desierto El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: - Porque ningún candidato/a se presente al concurso; - Porque ninguno de las y/o los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado/a) finalista, o - Porque sólo un/a finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Reactivación de folios	De conformidad con las Actas del Comité Técnico de Selección de Septuagésima Séptima, Sesión/2013. (No habrá reactivación de folios)
Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, en su Reglamento y en las demás disposiciones aplicables.
Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. En el portal www.semarnat.gob.mx y www.trabajaen.gob.mx se podrán consultar temario y bibliografías de los puestos vacantes. 3. Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales aún después de concluido el concurso. 4. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 5. Las y los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en Av. San Jerónimo 458-PH, Col. Jardines del Pedregal, Delegación Álvaro Obregón, México, Distrito Federal, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento. 6. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables informando a los candidatos participantes a través de "Trabajaen". 7. Cuando el/la ganador/a del concurso tenga el carácter de servidor/a público/a de carrera titular, para poder ser nombrado/a en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentran disponibles la cuenta de correo electrónico: ingreso.spc@semarnat.gob.mx y el número telefónico: 54-90-21-00 ext. 14515, y 22120 de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas.
Casos no previstos	En los casos no previstos en esta Convocatoria los resolverá el Comité Técnico de Selección Sesionando y dejando constancia de lo mismo.
Inconformidades	De conformidad con el artículo 69 fracción X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y capítulo XVII del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el domicilio donde se podrán presentar las inconformidades con respecto al proceso de selección de las plazas de la presente convocatoria es el ubicado en Av. San Jerónimo 458, 4o. piso, Col. Jardines del Pedregal, Delegación Álvaro Obregón, México, Distrito Federal, en un horario de 9 a 18 horas de lunes a viernes. Conforme a lo previsto en los artículos 69 fracción X y 76 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera y 95 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de

	Carrera en la Administración Pública Federal, el domicilio donde se podrán presentar los recursos de revocación con respecto al proceso de selección de las plazas de la presente convocatoria es el ubicado en Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn. Del. Alvaro Obregón. C.P. 01020, en un horario de 9 a 18 horas. de lunes a viernes.

México, D.F., a 21 de agosto de 2013.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección

El Secretario Técnico

Gerardo Soto Venegas

Rúbrica.

Secretaría de Educación Pública

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Educación Pública con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, y; numerales del 195 al 201 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en dicha materia, publicado el 12 de julio de 2010, reformado y adicionado el 29 de agosto de 2011 y actualizado el 6 de septiembre de 2012, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA 36/2013

Dirigida a todo (a) interesado (a) que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera
Del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES		
Nivel Administrativo	11-616-1-CFOA001-0000077-E-C-N Jefe (a) de Departamento	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General del Bachillerato (DGB)	Sede	México, D.F.
Funciones Principales:	1. Determinar las necesidades anuales de recursos materiales de la Unidad Administrativa y tramitar su requisición y abastecimiento; 2. Realizar el estudio de detección de necesidades de bienes y servicios de las áreas de la Unidad Administrativa; 3. Integrar y proponer los mecanismos anuales de necesidades e inversión, en coordinación con el área encargada de la administración de los recursos financieros; 4. Asesorar a las áreas respecto a los requerimientos de bienes y servicios para su adquisición; 5. Recabar, almacenar y distribuir los bienes adquiridos a las áreas internas de la Unidad Administrativa; 6. Verificar la prestación de los servicios objeto de contratación global (vigilancia, intendencia, mensajería, transporte, fotocopiado, etcétera); así como los de mantenimiento de instalaciones y equipo; 7. Realizar los estudios de costeo del uso de bienes y servicios con el fin de proponer las medidas que generen ahorro y mejoren la calidad; 8. Dar seguimiento al trámite, ante las instancias de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios para la adquisición de material y equipo, así como para la contratación global de servicios; 9. Gestionar los servicios de edición, diseño, impresión y reproducción de material; 10. Establecer los mecanismos para proporcionar informes de acuerdo con lo		

	establecido en el Instituto Federal de Acceso a la Información Pública (IFAI); 11. Llevar el seguimiento e informar el avance de adquisición de bienes de los mecanismos anuales de necesidades e inversión; 12. Llevar el registro, control y mantener actualizada la información sobre los movimientos de bienes instrumentales y de consumo de la Unidad Administrativa; 13. Recibir, clasificar y distribuir la correspondencia que se genere en la Unidad Administrativa; 14. Recibir y resguardar el archivo de la documentación de tipo administrativo; 15. Prever la funcionalidad de las instalaciones de la Unidad Administrativa a través de acciones preventivas y correctivas; 16. Verificar la realización de las actividades de protección civil y de seguridad e higiene para mantener un ambiente laboral propicio y confiable dentro de las instalaciones de la Unidad Administrativa;	
Perfil:	Escolaridad	Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Arquitectura, Ciencias Políticas y Administración Pública, Ciencias Sociales, Computación e Informática, Comunicación, Contaduría, Derecho, Economía. Área General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Administración, Computación e Informática, Ingeniería. Área General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Contaduría, Computación e Informática, Área General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Computación e Informática.
		Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia Laboral	Mínimo 2 años de experiencia en: Grupo de Experiencia: Ciencia Política Área General: Administración Pública, Administración de Bienes, Administración de Avalúos de Bienes Nacionales, Control de Bienes, Valuación de Bienes, Grupo de Experiencia: Ciencias Económicas. Área General: Administración, Organización y Dirección de Empresas, Grupo de Experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área General: Defensa Jurídica y Procedimientos. Grupo de Experiencia: Matemáticas. Área General: Auditoria Operativa (Inventarios), Ciencia de los Ordenadores (Control de Inventarios).
		Habilidades Gerenciales 1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo
		Capacidades Técnicas 1. Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios.
		Idiomas Extranjeros No requerido.
		Otros Ninguno.
El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios		

Nombre de la Plaza:	AUDITOR (A) "A"		
Nivel Administrativo	11-116-2-CFPQ001-0000754-E-C-U Enlace	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$7,852.35 (Siete mil ochocientos cincuenta y dos pesos 35/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto:	Órgano Interno de Control (OIC)	Sede	México, D.F.
Funciones Principales	1. Recabar y analizar la documentación e información proporcionada por las Unidades Administrativas y planteles de la SEP aplicando las técnicas y procedimientos de Auditoria Pública;		

	2. Diseñar y registrar datos en las cédulas de trabajo que se requieran durante el desarrollo de las auditorías, revisiones de control y visitas de inspección para el soporte de los resultados obtenidos; 3. Integrar los expedientes de las auditorías, revisiones de control y visitas de inspección realizadas para dejar evidencia suficiente, competente y pertinente del desarrollo de las mismas; 4. Proponer y fundamentar las observaciones, acciones de mejora y recomendaciones derivadas de las auditorías y revisiones de control que se practiquen; 5. Recabar y analizar la documentación e información proporcionada por las Unidades Administrativas y planteles de la SEP con la finalidad de verificar el cumplimiento de las medidas preventivas y recomendaciones derivadas de las observaciones y acciones de mejora que se le encomienden; y 6. Realizar el estudio y evaluación del control interno de las unidades revisadas.	
Perfil y Requisitos:	Escolaridad	Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Derecho, Economía, Contaduría, Administración. Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, pasante y carrera terminada
	Experiencia Laboral	Mínimo 1 años de experiencia en: Grupo de Experiencia: Ciencia Jurídicas y Derecho. Área General: Administración Pública. Grupo de Experiencia: Ciencias Económicas. Área General: Contabilidad, Auditoría Gubernamental, Auditoría.
	Habilidades Gerenciales:	1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas:	1.- Programación y Presupuesto.
	Idiomas extranjeros:	No requerido.
	Otros:	Disponibilidad para viajar
El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios		

Nombre de la Plaza:	AUDITOR (A) "A"		
Nivel Administrativo	11-116-2-CFPQ001-0000759-E-C-U Enlace	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$7,852.35 (Siete mil ochocientos cincuenta y dos pesos 35/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto:	Órgano Interno de Control (OIC)	Sede	México, D.F.
Funciones Principales	1. Recabar y analizar la documentación e información proporcionada por las Unidades Administrativas y planteles de la SEP aplicando las técnicas y procedimientos de Auditoría Pública; 2. Diseñar y registrar datos en las cédulas de trabajo que se requieran durante el desarrollo de las auditorías, revisiones de control y visitas de inspección para el soporte de los resultados obtenidos; 3. Integrar los expedientes de las auditorías, revisiones de control y visitas de inspección realizadas para dejar evidencia suficiente, competente y pertinente del desarrollo de las mismas; 4. Proponer y fundamentar las observaciones, acciones de mejora y recomendaciones derivadas de las auditorías y revisiones de control que se practiquen; 5. Recabar y analizar la documentación e información proporcionada por las Unidades Administrativas y planteles de la SEP con la finalidad de verificar el cumplimiento de las medidas preventivas y recomendaciones derivadas de las observaciones y acciones de mejora que se le encomienden; y		

6. Realizar el estudio y evaluación del control interno de las unidades revisadas.		
Perfil y Requisitos:	Escolaridad	Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Derecho, Economía, Contaduría, Administración. Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, pasante y carrera terminada
	Experiencia Laboral	Mínimo 1 años de experiencia en: Grupo de Experiencia: Ciencia Jurídicas y Derecho. Área General: Administración Pública. Grupo de Experiencia: Ciencias Económicas. Área General: Contabilidad, Auditoría Gubernamental, Auditoría.
	Habilidades Gerenciales:	1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas:	1.- Programación y Presupuesto.
	Idiomas extranjeros:	No requerido.
	Otros:	Disponibilidad para viajar
El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios		

Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección.	Para estas plazas en concurso los Comités Técnicos de Selección, en base a lo autorizado por el Comité Técnico de Profesionalización (CTP) de la dependencia, determinan entrevistar hasta 10 (diez) candidatos, conforme al orden de prelación que registra la herramienta www.trabajaen.gob.mx y de acuerdo a los puntajes globales de los concursantes.
Reactivación de Folios.	Los Comités Técnicos de Selección determinan que para estas plazas en concurso será utilizado el Módulo Reactivador de Folios en caso de ser solicitado por los aspirantes rechazados.

BASES DE PARTICIPACIÓN PARA LA CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 36/2013, DIRIGIDA A TODO (A) INTERESADO (A) QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL

REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano (a) mexicano (a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero (a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro (a) de algún culto y no estar inhabilitado (a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal; en caso de verse favorecido con el resultado del concurso, a partir de su ingreso no desempeñar otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal y en caso contrario, contar con el dictamen de compatibilidad de empleo respectivo; que la documentación presentada como original sea auténtica, asumiendo la responsabilidad legal y administrativa en caso de no ser así, y; presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para el caso. El requisito referido a tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público (fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal), se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo. En apego al artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, elegirá de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevista a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas (los que acrediten o superen el puntaje mínimo de aptitud), los cuales serán considerados como finalistas.

**DOCUMENTACIÓN
REQUERIDA**

Los y las aspirantes deberán presentar para su cotejo, **en original legible o copia certificada y copia simple**, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica:

1. Currículum vitae actualizado, detallado y firmado, en cuatro tantos.
2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.
3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido por perfil del puesto para el que concursa. En caso de que el perfil del puesto requiera nivel licenciatura o postgrado titulado, se deberá presentar el Título y/o la Cédula Profesional correspondiente. **Si el Título y/o la Cédula Profesional está en trámite (con antigüedad de un año)**, se podrá presentar el documento que avale dicho trámite ante la Secretaría de Educación Pública y/o el acta del examen profesional aprobatorio y/u oficio original de la institución educativa donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios y la tira de materias cursadas. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca como requisitos de escolaridad el nivel de Pasante, se tendrá que presentar el documento oficial que así lo acredite, como puede ser la Carta de Pasante o documento (oficio y tira de materias) donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. **Los y las aspirantes podrán cubrir escolaridades de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado de Especialidad, Maestría y/o Doctorado** en las áreas de estudio y carreras que establece el perfil del puesto en concurso, de acuerdo a la normatividad aplicable. La acreditación de títulos o grados de los y las aspirantes se realizará a través del Título y/o la Cédula Profesional registrados ante la Secretaría de Educación Pública.
4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte o cartilla militar).
5. Registro Federal de Contribuyentes (RFC) (alta en el SAT) u otro documento oficial donde se identifique dicho RFC. En caso de que el RFC, incluyendo homoclave, registrado en la página personal de trabajaen no coincida con el que aparece en el documento de alta del SAT o el documento oficial que se presente, será motivo de descarte del aspirante en el concurso correspondiente.
6. Cartilla militar liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años).
7. Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto (ejemplo: carta de la empresa en hoja membretada donde se indique la fecha de ingreso, puestos ocupados y fecha de baja; recibo de pago; alta en instituciones de seguridad social; contrato laboral; hojas de servicio; declaraciones fiscales; contratos; recibos de honorarios; etc.), en las áreas que requiera el perfil del puesto en concurso.
8. Documento que acredite el nivel de estudios del idioma correspondiente, sólo en caso de que sea requerido por el perfil del puesto en concurso.
9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado (a) para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro (a) de algún culto y de que la documentación presentada es auténtica. Este formato le será proporcionado por la Secretaría de Educación Pública durante la revisión documental.
10. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado (a) por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable.
11. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso (pantalla inicial de bienvenida de su página personal de trabajaen) y la impresión de la invitación que recibe vía trabajaen.
12. La o el aspirante que sea servidor (a) público (a) de carrera titular que desee acceder (promoción) a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía al que ocupa, deberá presentar al menos dos evaluaciones de desempeño anuales, las cuales pueden ser las últimas que haya aplicado el (la) servidor (a) público (a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores (as) públicos (as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores (as) públicos (as) de carrera titulares. Las evaluaciones mencionadas se acreditarán en

	el momento de la revisión documental, sin embargo en el caso de que el (la) servidor (a) público (a) no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no se le exigirán éstas y en su lugar el Comité Técnico de Selección solicitará a la dependencia la información necesaria para tales fines. La Secretaría de Educación Pública se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento o etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en el sistema www.trabajaen.gob.mx por los y las aspirantes para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos; de no acreditarse su existencia o autenticidad se les descalificará o, en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Educación Pública, la cual a su vez, se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. En ningún caso, la Secretaría de Educación Pública solicitará prueba de no gravidez y de VIH (SIDA).	
REGISTRO DE ASPIRANTES	El registro de los y las aspirantes al concurso se realizará del 21 de agosto al 4 de septiembre de 2013, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, el cual asignará un folio al aspirante que cubra los requisitos del concurso para identificarlo durante el desarrollo del mismo, asegurando así el anonimato de los aspirantes. Al momento en que la persona registre su participación a un concurso a través de www.trabajaen.gob.mx, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de www.trabajaen.gob.mx, se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que las y los candidatos deberán presentar para acreditar que cumplen con todos y cada uno de los requisitos establecidos en la convocatoria.	
DESARROLLO DEL CONCURSO	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo, ésta puede estar sujeta a cambios, debido a variables que afectan el desarrollo del concurso como pueden ser, entre otras: disponibilidad de salas para la aplicación de evaluaciones; problemas de comunicación electrónica del sistema de esta dependencia y de la Secretaría de la Función Pública; tiempo de respuesta de la Secretaría de la Función Pública para proporcionar la información que le corresponde en el concurso o que se le requiera por motivos de consulta; fenómenos naturales; marchas manifestaciones; verificación de reactivos, y; disponibilidad de agenda de los integrantes del Comité Técnico de Selección. La realización de cada etapa del concurso se comunicará a los y las aspirantes con 48 horas de anticipación como mínimo por medio del Contador de Mensajes del sistema www.trabajaen.gob.mx, por lo que se recomienda la consulta permanente del referido sistema.	
CALENDARIO DEL CONCURSO	ACTIVIDAD	FECHA O PLAZO
	Publicación	21 de agosto de 2013
	Etapas I: Revisión curricular de forma automatizada, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx (Registro de aspirantes)	Del 21 de agosto al 4 de septiembre de 2013
	Etapas II: Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades.	Del 9 de septiembre al 15 de noviembre de 2013
	Etapas III: Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental.	Del 9 de septiembre al 15 de noviembre de 2013
	Etapas IV: Entrevista	Del 9 de septiembre al 15 de noviembre de 2013
	Etapas V: Determinación	Del 9 de septiembre al 15 de noviembre de 2013
Nota: Las fechas programadas para estas etapas están sujetas a cambios, previo aviso a los y las participantes inscritos a través del portal www.trabajaen.gob.mx, por medio de su cuenta personal, dichos cambios pueden darse en atención de alguna de las siguientes situaciones: avance que presente el proceso de evaluaciones; el número de aspirantes que se registran; la disponibilidad de espacios para la aplicación de las evaluaciones; la disponibilidad de equipo de cómputo y/o problemas técnicos del mismo; bloqueo al acceso de las instalaciones; suspensión parcial o total del proceso debido a disposición oficial; agenda de los y		

	las integrantes del Comité Técnico de Selección y situaciones de emergencia como fenómeno natural y/o problema de salud, entre otros que afecten el desarrollo del concurso. Las fechas que aparecen en la página www.trabajaen.gob.mx respecto a las etapas II, III, IV y V, corresponden a la fecha terminal de la misma, ya que el sistema que administra la Secretaría de la Función Pública así lo considera.
TEMARIOS Y GUÍAS	Los temarios referentes al examen de conocimientos se encuentran a disposición de los y las aspirantes en la página electrónica de la Secretaría de Educación Pública www.sep.gob.mx (menú: Trámites y servicios.- opción ingreso SPC.- temarios)(http://www.sep.gob.mx/es/sep1/Tramites_y_Servicios) y en el portal www.trabajaen.gob.mx, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las Habilidades Gerenciales/directivas que se encontrarán disponibles para su consulta en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx.
PRESENTACIÓN DE EVALUACIONES	La Secretaría de Educación Pública comunicará la fecha, hora y lugar en que los y las aspirantes deberán presentarse para la aplicación del examen de conocimientos y las evaluaciones de habilidades, a través del sistema trabajaen. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen y/o evaluaciones. Una vez transcurrido el tiempo de tolerancia, por ningún motivo se aplicará el examen y/o evaluaciones. Asimismo, no se aplicará el examen y/o las evaluaciones si él o la participante no presentan la documentación requerida por la dependencia. Los resultados aprobatorios de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año. La vigencia de los resultados de la evaluación de habilidades es de un año, contado a partir de su acreditamiento, toda vez que se trata de la misma evaluación en todos los concursos del Servicio Profesional de Carrera, tiempo en el cual él o la aspirante podrá: a) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, y b) Hacer valer dichos resultados en esos concursos con las capacidades (habilidades) requeridas en el perfil del puesto (es decir, sean idénticas a las ya acreditadas). La aplicación del resultado aprobatorio (examen de conocimientos y evaluación de habilidades) obtenido en el concurso anterior el sistema lo registra automáticamente (en el caso del examen de conocimientos solo si se aplica el mismo temario), en caso contrario deberá solicitarse en forma escrita (oficio, fax, o correo electrónico) al Comité Técnico de Selección, a través de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera, Control y Evaluación antes del inicio de la aplicación del examen y/o de la evaluación de habilidades.
REVISIÓN DE EXÁMENES	En los casos en que el Comité Técnico de Selección correspondiente determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.
REGLAS DE VALORACIÓN	1.- Número de exámenes de conocimientos: 1 2.- Número de evaluaciones de habilidades: 2 3.- Calificación mínima aprobatoria de conocimientos: 80 4.- Descarte en las evaluaciones de habilidades: Será motivo de descarte si la o el aspirante no obtiene como calificación igual o superior a 70 en cada una de las dos evaluaciones aplicadas. 5.- Número de especialistas que auxiliarán al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevistas: Se tendrán tres especialistas, uno por cada uno de los (as) Titulares del Comité Técnico de Selección, si éste último lo establece en las sesiones de Instalación y Planeación de Entrevista y Determinación. 6.- Número mínimo de candidatos (as) a entrevistar: 3, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos; en caso de que el volumen sea mayor a 10, se entrevistará hasta 10 participantes en orden de prelación.

	7.- Número de candidatos (as) que se continuarán entrevistando, en caso de no contar con al menos un (a) finalista de los primeros 3 entrevistados: 3, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos (as); en caso de que el volumen sea mayor a 10, se entrevistará hasta 10 participantes en orden de prelación. 8.- Puntaje mínimo de aptitud (para pasar a la etapa de determinación): 80 9.- Criterio a aplicar en la entrevista: a) Predicción de comportamientos a partir de evidencias en experiencias previas; b) Objetividad de la evidencia obtenida (ejemplos concretos); c) Suficiencia de la evidencia obtenida (cantidad de ejemplos), y d) Relevancia de la evidencia obtenida con los requisitos del puesto. 10.- El (la) ganador (a) del concurso: el finalista (pasa a la etapa de determinación) que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación (puntaje) Definitiva.																			
SISTEMA DE PUNTUACIÓN GENERAL	El proceso de selección considera cinco etapas: I) Revisión curricular; II) Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades; III) Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, IV) Entrevista, y V) Determinación. La etapa I del proceso de selección (revisión curricular) tiene como propósito determinar si el candidato continúa en el concurso, por lo que su acreditación no otorgará puntaje alguno. Por cada concurso se asignarán 100 puntos sin decimales, que serán distribuidos únicamente entre las etapas II (examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades), III (Evaluación de la experiencia y valoración del mérito) y IV (entrevista) del proceso de selección, quedando de la siguiente manera:																			
	<table><tr><th>ETAPA</th><th>SUBETAPA</th><th>PUNTOS</th></tr><tr><td rowspan="2">II Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades</td><td>Examen de conocimientos</td><td>25</td></tr><tr><td>Evaluaciones de habilidades</td><td>15</td></tr><tr><td rowspan="2">III Evaluaciones de la experiencia y valoración del mérito</td><td>Evaluación de la experiencia</td><td>20</td></tr><tr><td>Valoración del mérito</td><td>10</td></tr><tr><td>IV Entrevista</td><td>Entrevista</td><td>30</td></tr><tr><td></td><td>Total:</td><td>100</td></tr></table>	ETAPA	SUBETAPA	PUNTOS	II Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Examen de conocimientos	25	Evaluaciones de habilidades	15	III Evaluaciones de la experiencia y valoración del mérito	Evaluación de la experiencia	20	Valoración del mérito	10	IV Entrevista	Entrevista	30		Total:	100
	ETAPA	SUBETAPA	PUNTOS																	
	II Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Examen de conocimientos	25																	
		Evaluaciones de habilidades	15																	
	III Evaluaciones de la experiencia y valoración del mérito	Evaluación de la experiencia	20																	
		Valoración del mérito	10																	
	IV Entrevista	Entrevista	30																	
		Total:	100																	
	Para efectos de continuar en el concurso, los y las aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. Será motivo de descarte si él o la participante no aprueba el examen de conocimientos y las evaluaciones de habilidades. El examen de conocimientos (capacidades técnicas) constará de al menos 30 reactivos y la calificación mínima aprobatoria será de 80 sobre 100 y ésta se obtendrá considerando la cantidad de aciertos sobre el total de reactivos aplicados. Las evaluaciones de habilidades que se aplicarán serán las siguientes: Nivel de Enlace: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. Jefe (a) de Departamento: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. Subdirector (a) de área: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. Director (a) de área: Liderazgo y Negociación. Director (a) General Adjunto (a): Liderazgo y Negociación. Director (a) General: Visión Estratégica y Liderazgo. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito. El resultado que arroje la evaluación de la experiencia y valoración del mérito no será motivo de descarte, sin embargo, es necesario que la o el aspirante reúna el requisito de años de experiencia que establece el perfil del puesto en concurso, en caso contrario será motivo de descarte. La evaluación y valoración mencionadas, le dan la posibilidad al aspirante de obtener puntos, que sumados a los obtenidos en la Etapa II del proceso de selección que contempla el examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades, le ayudan para ubicarlo en un mejor lugar de prelación dentro del concurso. El máximo de puntos que pueden obtener en la Etapa III son: 20 puntos en la evaluación de la experiencia y 10 puntos en la valoración del mérito. Para la obtención de los puntos mencionados, es imprescindible presentar en original y copia simple la evidencia documental que acredite el nivel de cumplimiento en cada uno de																			

	los elementos que se califican. En la evaluación de la experiencia se calificarán los siguientes elementos: 1.- Orden en los puestos desempeñados.- Se calificará de acuerdo con el nivel jerárquico en la trayectoria laboral del candidato (último puesto desempeñado o que está desempeñando) en relación al puesto en concurso. Las personas que cuenten únicamente con una sola experiencia, cargo o puesto no serán evaluados en este rubro, al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación. 2.- Duración en los puestos desempeñados.- Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados del candidato. De manera específica, a través del número de años promedio por cargo o puesto que posea. 3.- Experiencia en el Sector Público.- Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Público. De manera específica, a través del tiempo acumulado en el Sector Público. 4.- Experiencia en el Sector Privado.- La experiencia en el sector privado se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Privado. De manera específica, a través del tiempo acumulado en el Sector Privado. 5.- Experiencia en el Sector Social.- La experiencia en el Sector Social se calificará de acuerdo con la existencia o experiencia en el Sector Social. 6.- Nivel de Responsabilidad.- El nivel de responsabilidad se calificará de acuerdo con la opción de respuesta seleccionada por el o la aspirante, entre las 5 posibles opciones establecidas en el formato de evaluación, respecto a su trayectoria profesional. Las opciones son las siguientes: a) He desempeñado puestos donde he desarrollado una serie de actividades sencillas y similares entre sí. b) He desarrollado puestos que requieran coordinar una serie de funciones y actividades similares y relacionadas entre sí. c) He desempeñado puestos que requieran coordinar una serie de funciones de naturaleza diferente. d) He desempeñado puestos que requieran dirigir un área con funciones de naturaleza diferente. e) He desempeñado puestos que requieran dirigir diversas áreas que contribuyan al desarrollo de los planes estratégicos de una o varias unidades administrativas o de negocio. 7.- Nivel de Remuneración.- El nivel de remuneración se calificará de acuerdo con la remuneración bruta mensual en la trayectoria laboral del candidato. De manera específica, comparando la remuneración bruta mensual del puesto actual (en su caso el último) y la del puesto en concurso. 8.- Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante.- La relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante se calificará de acuerdo con la coincidencia entre la Rama de Cargo o puesto en el currículum vitae del candidato registrado por el (la) propio (a) candidato (a) en www.trabajaen.gob.mx con la rama de cargo o puesto vacante en concurso. 9.- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.- La experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante se calificará de acuerdo con la permanencia en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través del número de años acumulados en dichos puestos. 10.- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.- La aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante se calificará de acuerdo con la evaluación del desempeño en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación del desempeño de dichos puestos. 11.- Otros elementos que establezcan en la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal o CTP, previa aprobación de la

	Unidad conforme a las particulares de la dependencia, los cuales podrán representar hasta el 25% del resultado de esta sub etapa. Para obtener el puntaje referido a la evaluación de la experiencia, la o el aspirante deberá presentar la documentación que avalé el cumplimiento a cada elemento, la cual puede ser entre otras: carta original de la empresa en hoja membretada; hoja de servicios; contrato laboral; recibos de pago; alta y baja en instituciones de seguridad social, etc. La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, ejemplo: elemento 2, señalar los puestos que ocupó y el tiempo de permanencia en cada uno de ellos; elemento 6, señalar las funciones y actividades realizadas en los puestos ocupados. Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente: • Los y las aspirantes serán calificados en el orden en los puestos desempeñados (elemento 1), salvo cuando cuenten con una sola experiencia, cargo o puesto previos. • A todos los y las aspirantes se les calificarán los elementos 2 al 8. • Quienes ocupen o hayan ocupado uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante serán calificados en el elemento 9. • Quienes cuenten con resultados en la evaluación del desempeño del sistema en uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante serán calificados en el elemento 10. En la valoración del mérito se calificarán los siguientes elementos: 1.- Acciones de desarrollo profesional.- Las acciones de desarrollo profesional se calificarán una vez emitidas las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 2.- Resultados de las evaluaciones del desempeño.- Los resultados de las evaluaciones del desempeño se calificarán de acuerdo con las calificaciones de los servidores públicos de carrera titulares en las evaluaciones de desempeño anual. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación del desempeño anual. 3.- Resultados de las acciones de capacitación.- Los resultados de las acciones de capacitación se calificarán de acuerdo con las calificaciones de las acciones de capacitación. De manera específica, a través del promedio de las calificaciones obtenidas por el servidor público de carrera titular en el ejercicio fiscal inmediato anterior. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieren autorizado acciones de capacitación para el servidor público de carrera titular, no será calificado en este elemento. 4.- Resultados de procesos de certificación.- Los resultados de los procesos de certificación se calificarán de acuerdo con las capacidades profesionales certificadas. De manera específica, a través del número de capacidades profesionales certificadas vigentes logradas por los servidores públicos de carrera titulares en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera. 5.- Logros.- Los logros se refieren al alcance de un objetivo relevante de la o el candidato en su labor o campo de trabajo, a través de aportaciones que mejoraron, facilitaron, optimizaron o fortalecieron las funciones de su área de trabajo, el logro de metas estratégicas o aportaron beneficio a la ciudadanía, sin generar presiones presupuestales adicionales, ni perjudicar o afectar negativamente los objetivos de otra área, unidad responsable o de negocios. De manera específica, se calificarán a través del número de logros obtenidos por el candidato. En virtud de lo anterior, se considerarán como logros, los siguientes: • Certificaciones en competencias laborales o en habilidades profesionales distintas a las consideradas para el Servicio Profesional de Carrera. • Publicaciones especializadas (gacetas, revistas, prensa o libros) relacionados a su campo de experiencia. • Otras que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y

	Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán logros de tipo político o religioso. 6.- Distinciones.- Las distinciones se refieren al honor o trato especial concedido a una persona por su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de distinciones obtenidas. En virtud de lo anterior, se considerará como una distinción, las siguientes: • Fungir como presidente (a), vicepresidente (a) o miembro (a) fundador (a) de Asociaciones u Organizaciones no Gubernamentales (Científicas, de Investigación, Gremiales, Estudiantiles o de Profesionistas). • Título Grado Académico Honoris Causa otorgado por Universidades o Instituciones de Educación Superior. • Graduación con Honores o con Distinción. • Otras que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán distinciones del tipo político o religioso. 7.- Reconocimientos y premios.- Los reconocimientos o premios se refieren a la recompensa o galardón otorgado por agradecimiento o reconocimiento al esfuerzo realizado por algún mérito o servicio en su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de reconocimientos o premios obtenidos. En virtud de lo anterior, se considerará como un reconocimiento o premio, los siguientes: • Premio otorgado a nombre del o la aspirante. • Reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación a nombre del o la aspirante en congresos, coloquios o equivalentes. • Reconocimiento o premio por antigüedad en el servicio público. • Primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos y abiertos. • Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán reconocimientos o premios de tipo político, religioso o que sean resultado de la suerte, a través de una selección aleatoria, sorteo o equivalente. 8.- Actividad destacada en lo individual.- La actividad destacada en lo individual se refiere a la obtención de los mejores resultados, sobresaliendo en una profesión o actividad individual o ajena a su campo de trabajo, del resto de quienes participan en la misma. De manera específica, se calificará a través del número de actividades destacadas en lo individual comprobadas. En virtud de lo anterior, se considerarán como actividades destacadas, las siguientes: • Título o grado académico en el extranjero con reconocimiento de validez oficial por la Secretaría de Educación Pública (apostillado). • Patentes a nombre del o la aspirante. • Servicios o misiones en el extranjero. • Derechos de autor a nombre del o la aspirante. • Servicios del voluntario, altruismo o filantropía (No incluye donativos). • Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán actividades destacadas de tipo político o religioso. 9.- Otros estudios.- Se calificarán de acuerdo con los estudios adicionales a los requeridos por el perfil del puesto vacante en concurso. De manera específica, a través del estudio o grado máximo de estudios concluido reconocido por la Secretaría de Educación Pública, que sea adicional al nivel de estudio y grado de avance al requerido en el perfil del puesto vacante en concurso. 10.- Otros elementos que establezcan en la Unidad o CTP, previa aprobación de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, conforme a las particulares de la dependencia, los cuales podrán representar hasta el 25% del resultado de esta sub etapa. Para obtener el puntaje referido a la valoración de mérito, se deberá presentar la documentación que avale el cumplimiento del elemento correspondiente, la

	cual puede ser entre otras: evaluaciones del desempeño; menciones honoríficas; premios, resultados de capacitación; investigación y/o aportación al ramo. La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, ejemplo: elemento 2, calificación obtenida en la evaluación del desempeño y firma del evaluador (Si es Servidor Público de Carrera Titular del nivel inferior al puesto en concurso, deberá presentar Evaluaciones del Desempeño respectivas con el resultado satisfactorio o mayor, en el puesto que ocupa (Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal). Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente: • En tanto se emitan las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, ningún (a) candidato (a) será evaluado en el elemento 1. • Todos los (as) candidatos (as) que sean servidores públicos de carrera titulares, sin excepción, serán calificados en los elementos 2 a 4. • Todos los (as) candidatos (as), sin excepción, serán calificados en los elementos 5 a 9. Los resultados obtenidos en las sub etapas de la Etapa III serán considerados en el sistema de puntuación general, sin implicar el descarte de los (as) candidatos (as). Se considerarán finalistas (pasan a la etapa de determinación) a quienes acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud que es 80. Si hay empate, el Comité Técnico de Selección resolverá el resultado del concurso de acuerdo a lo señalado en el numeral 236 del Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se actualizan las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como los procedimientos del Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y los del Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidos por Acuerdos publicados el 12 de julio de 2010, el 29 de agosto de 2011 y el 6 de septiembre de 2012. Los y las aspirantes que pasen a la etapa de determinación como aptos para cubrir el puesto y no resulten ganadores (as) en el concurso, serán considerados (as) finalistas en la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Secretaría de Educación Pública, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados (as), en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Educación Pública, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique. Cuando el (la) ganador (a) del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo (a) en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VI del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. (Guardar reserva de la información, documentación y en general, de los asuntos que conozca, en términos de la ley de la materia).
REVISIÓN DOCUMENTAL	Para poder acreditar la revisión documental, es indispensable presentar la totalidad de la siguiente documentación en original y número de copias simples señaladas, en caso contrario se le descartará del concurso: • Currículum Vitae detallando periodo de tiempo en cada puesto y funciones realizadas (no el registrado en trabajaen), firmado en todas las hojas con tinta azul, sin engargolar. Entregar 4 copias. • Impresión del folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx (carátula inicial de la página personal) para el concurso e impresión de la invitación que recibe por trabajaen. Entregar 1 copia. • Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. Entregar 1

	copia. • Documento que acredite el nivel de estudios requerido por perfil del puesto para el que concursa. En caso de que el perfil del puesto requiera nivel licenciatura o postgrado titulado, se deberá presentar el Título y/o la Cédula Profesional correspondiente. Si el Título y/o la Cédula Profesional está en trámite (con antigüedad de un año), se podrá presentar el documento que avale dicho trámite ante la Secretaría de Educación Pública y/o el acta del examen profesional aprobatorio y/u oficio original de la institución educativa donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios y la tira de materias cursadas. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca como requisitos de escolaridad el nivel de Pasante, se tendrá que presentar el documento oficial que así lo acredite, como puede ser la Carta de Pasante o documento (oficio y tira de materias) donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Los y las aspirantes podrán cubrir escolaridades de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado de Especialidad, Maestría y/o Doctorado en las áreas de estudio y carreras que establece el perfil del puesto en concurso, de acuerdo a la normatividad aplicable. La acreditación de títulos o grados de los y las aspirantes se realizará a través del Título y/o la Cédula Profesional registrados ante la Secretaría de Educación Pública. Entregar 1 copia. • Documento que acredite el nivel de estudios del idioma correspondiente, sólo en caso de que sea requerido por el perfil del puesto en concurso. Entregar 1 copia. • Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto (ejemplo: carta de la empresa en hoja membretada donde se indique la fecha de ingreso, puestos ocupados y fecha de baja; recibo de pago; alta en instituciones de seguridad social; contrato laboral; hojas de servicio; declaraciones fiscales; contratos; recibos de honorarios; etc.), en las áreas que requiera el perfil del puesto en concurso. • Identificación oficial vigente con fotografía y firma (credencial para votar con fotografía o pasaporte o cartilla militar). Entregar 1 copia. • Registro Federal de Contribuyentes (RFC) (alta en el SAT) u otro documento oficial donde se identifique dicho RFC. En caso de que el RFC, incluyendo homoclave, registrado en la página personal de trabajo no coincida con el que aparece en el documento de alta del SAT o el documento oficial que se presente, será motivo de descarte del aspirante en el concurso correspondiente. • Cartilla Militar liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). Entregar 1 copia. • Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado (a) para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. Este formato le será proporcionado por la Secretaría de Educación Pública durante la revisión documental. • Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado (a) por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. Entregar original. • La o el aspirante que sea servidor (a) público (a) de carrera titular que desee acceder (promoción) a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de

	Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía al que ocupa, deberá presentar al menos dos evaluaciones de desempeño anuales, las cuales pueden ser las últimas que haya aplicado el (la) servidor (a) público (a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores (as) públicos (as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores (as) públicos (as) de carrera titulares. Las evaluaciones mencionadas se acreditarán en el momento de la revisión documental, sin embargo en el caso de que el (la) servidor (a) público (a) no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no se le exigirán éstas y en su lugar el Comité Técnico de Selección solicitará a la dependencia la información necesaria para tales fines. La revisión documental se realizará en la dirección, día y hora que se señale en el mensaje enviado al aspirante a través de trabajeen.
PUBLICACIÓN DE RESULTADOS	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx, identificándose al aspirante con su número de folio asignado por dicho sistema. La consulta se puede hacer por medio del sitio web: http://www.trabajaen.gob.mx
CANCELACIÓN DE CONCURSOS	El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso en los supuestos siguientes: I) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate; II) El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, y; III) El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.
DECLARACIÓN DE CONCURSO DESIERTO	De conformidad con el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso por las siguientes causas: I Porque ningún candidato se presente al concurso; II Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
REACTIVACIÓN DE FOLIOS	Con respecto a la reactivación de folios rechazados en la etapa de revisión curricular, a partir de la fecha de descarte el o la aspirante tendrá 2 días hábiles para presentar su escrito de petición de reactivación de folio dirigido al Secretario (a) Técnico (a) del Comité Técnico de Selección, con domicilio en Avenida Insurgentes Norte No. 423, Col Nonoalco Tlatelolco, Delegación Cuauhtémoc, México D.F., C.P. 06900, de 09:00 a 15:00 horas, a través del área de Control de Gestión. La solicitud se hará del conocimiento al resto de los (las) integrantes del Comité Técnico de Selección, a través del Encargado (a) del Subsistema de Ingreso, vía correo electrónico o vía telefónica para su análisis y, en su caso, para su autorización. El plazo de resolución del Comité será a más tardar en 72 horas. La determinación del Comité Técnico de Selección respecto a la solicitud de reactivación se hará del conocimiento del interesado (a), a través del Encargado (a) del Subsistema de Ingreso. Dicho escrito deberá incluir lo siguiente: • Escrito de Justificación del por qué considera que se debe reactivar el folio dirigido al Secretario Técnico del Comité de Selección solicitando el análisis y en su caso aprobación de la reactivación. • Pantallas impresas del portal personal en www.trabajaen.gob.mx donde se observen las causales del rechazo. (Currículo cargado, mensaje de rechazo, etc.).

	- Original y copia de los documentos que acrediten su experiencia laboral y escolaridad. - Domicilio y dirección electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición. La reactivación de folios será improcedente cuando ésta se deba a: - La renuncia por parte del o la aspirante. - La duplicidad de registros de inscripción. Una vez transcurrido el plazo establecido, no procederán las solicitudes de reactivación. Nota: En caso de ser autorizada la solicitud de reactivación, el sistema www.trabajaen.gob.mx enviará un mensaje de notificación a todos los y las participantes en el concurso. En relación a los descartes de aspirantes por errores imputables al Operador de Ingreso en las etapas de evaluación, entrevista y estatus del concurso, esta dependencia podrá, si el Comité Técnico de Selección lo autoriza, reactivar dicho folio, dando aviso a los y las aspirantes que siguen participando en la etapa correspondiente.
PRINCIPIOS DEL CONCURSO	El concurso se desarrollará con estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables. Los casos no previstos en las disposiciones que regulan el Servicio Profesional de Carrera, respecto al desarrollo de los concursos, serán resueltos por el Comité Técnico de Selección, para lo cual, la persona involucrada en el concurso que identifique el caso no previsto lo hará del conocimiento al Secretario Técnico de dicho Comité vía escrito y dentro de los siguientes dos días hábiles, quien lo someterá para su análisis y resolución al resto de los o las integrantes. El plazo para dar una resolución dependerá de la complejidad y gravedad del caso reportado, por lo que el Comité puede detener el desarrollo del concurso hasta que tenga una resolución. El Comité Técnico de Selección se asegurará que la resolución al caso reportado se apegue a los principios mencionados y a la normatividad aplicable.
DISPOSICIONES GENERALES	- En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. - Los datos personales de los y las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. - Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. - Los y las concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la dependencia, ubicada en Av. Universidad No. 1074, Piso 3, Colonia Xoco, Delegación Benito Juárez, México, DF., C.P. 03330. La inconformidad deberá presentarse por escrito, dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que se presentó el acto motivo de la inconformidad, en términos de lo dispuesto por el artículo 69 fracción X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 93 al 96 de su Reglamento. Página Web http://www.oic.sep.gob.mx/portal3/quejas2.php Los y las aspirantes podrán interponer el recurso de revocación ante la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Av. Insurgentes Sur No. 1735, Col. Guadalupe Inn, México, D.F., en los términos que establecen los artículos 97 y 98 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, dirigido al Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos. - Durante el desarrollo y aplicación de la etapa II no se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadora de mano, dispositivo de CD, DVD, memorias portátiles de computadoras, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones, salvo que en las

	bases de la convocatoria se autorice o requiera de utilización como medio de apoyo para la evaluación.
RESOLUCIÓN DE DUDAS Y ATENCIÓN A USUARIOS	Con la finalidad de garantizar la debida atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los presentes concursos, la Secretaría de Educación Pública pone a la orden los correos electrónicos: ingreso_sep@sep.gob.mx , rmmoreno@sep.gob.mx y jigonzz@sep.gob.mx , así como el número telefónico: 3601 1000 con las extensiones: 59965, 59966, 59961, 59962, 59971 y 59822 en un horario de lunes a viernes de 09:00 a 16:00 Hrs.

México, D.F., a 21 de agosto de 2013.

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Educación Pública

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, la Secretaria Técnica

Lic. Karla Raygoza Rendón

Rúbrica.

Secretaría de Salud

Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. CNEGySR/2013/02

Los Comités Técnicos de Selección del Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva de la Secretaría de Salud, con fundamento en los Artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 Fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emiten la siguiente:

Convocatoria pública y abierta CNEGySR/2013/02 del concurso para ocupar las siguientes plazas del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la plaza	SUBDIRECCION DE SENSIBILIZACION		
Código de puesto	12-L00-1-CFNA001-0000021-E-C-F		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruta)	\$25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100/M.N.)
Adscripción	CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GENERO Y SALUD REPRODUCTIVA		
Sede	MEXICO, DISTRITO FEDERAL		
Objetivos y funciones principales	OBJETIVO GENERAL Contribuir a la reducción de las inequidades de género en la salud de la población, incorporando la perspectiva de género en políticas, programas, presupuestos y acciones de salud, así como sensibilizando al personal de mandos medios y superiores. FUNCIONES Proponer proyectos de cooperación técnica intra e interinstitucional para elaborar políticas, estrategias y líneas de acción con perspectiva de género. Convocar y organizar las reuniones del consejo técnico, consejo de conducción y grupos de trabajo del consorcio nacional mujer y salud y dar seguimiento a sus acuerdos. Diagnosticar las condiciones laborales de las trabajadoras de la salud para proponer políticas institucionales que contribuyan a disminuir las inequidades de género. Analizar los programas de acción y proponer la incorporación de la perspectiva de género y salud en sus estrategias y líneas de acción. Diseñar y programar talleres de sensibilización en género y salud, y de capacitación en presupuestos sensibles al género dirigidos a mandos superiores, medios y operativos de la Secretaria de Salud.		

	Colaborar con las áreas operativas responsables del diseño, ejecución y evaluación de los programas de salud para que incorporen la perspectiva de género. Participar en el diseño y evaluación del modelo de atención diurna domiciliaria de enfermos crónicos, discapacitados y ancianos. Participar en el diseño y evaluación del modelo de atención integral hospitalaria con perspectiva de género. Promover la atención a la salud de los grupos vulnerables con perspectiva de género.		
Perfil y requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional titulado en: 1. Área general: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera específica: Sociología, Ciencias Políticas y Administración Pública, Psicología, Antropología. 2. Área general: Ciencias de la Salud Carrera específica: Medicina	
	Laborales	Area y Años de Experiencia Laboral: tres años en alguna de las siguientes: 1. Área de experiencia: Ciencias Médicas: Área general: Medicina Preventiva, Epidemiología, Salud Pública. 2. Área de experiencia: Ciencias de la Salud: Área general: Equidad y Género	
	Evaluación de habilidades	Habilidad 1: Liderazgo	Ponderación 50
		Habilidad 2: Orientación a Resultados	Ponderación 50
	Otros	Disponibilidad para viajar: A veces	
	Idioma	Inglés: Lectura: Básico, Escritura: Básico y Habla Básico	
	La Calificación mínima del examen de conocimientos de conformidad al temario que se publica es de 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección.	Para esta plaza en concurso el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar de acuerdo al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.		
Nombre de la Plaza	DEPARTAMENTO DE PREVENCIÓN DE LA DISCAPACIDAD		
Código de puesto	12-L00-1-CFOA001-0000027-E-C-F		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruta)	\$17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100/M.N.)
Adscripción	CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA		
Sede	MEXICO, DISTRITO FEDERAL		
Objetivos y funciones principales	OBJETIVO GENERAL Supervisar y coordinar el desarrollo de acciones a nivel intersectorial tendientes a difundir los programas de prevención de la discapacidad secundaria a efectos del nacimiento de errores innatos del metabolismo. FUNCIONES Apoyar la difusión de las normas, procedimientos, lineamientos y estrategias operativas sobre la prevención de los defectos al nacimiento. Impulsar la formación de grupos de consenso sobre defectos al nacimiento en errores innatos del nacimiento. Participar en los equipos de especialistas para monitorear defectos al nacimiento por errores innatos del metabolismo. Coordinar y supervisar el funcionamiento de los laboratorios de tamiz neonatal. Ofrecer capacitación integral en las fases pre-analítica y post analítica del proceso		

	de tamiz neonatal. Diseñar y realizar protocolos de investigación para ampliar el tamiz neonatal. Coordinar y mantener actualizada la base de datos sobre prevalencia al nacimiento del hipotiroidismo congénito y otras enfermedades congénitas detectadas mediante el tamiz neonatal. Promover el intercambio de información sobre los defectos al nacimiento. Elaborar publicaciones científicas informativas sobre los defectos al nacimiento		
Perfil y requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional titulado en: 1. Área general: Ciencias de la Salud Carrera específica: Medicina	
	Laborales	Area y Años de Experiencia Laboral: dos años en alguna de las siguientes: 1. Área de experiencia: Ciencias Médicas: Área general: Medicina Salud Pública. 2. Área de experiencia: Ciencias de la Vida: Área general: Genética	
	Evaluación de habilidades	Habilidad 1: Liderazgo	Ponderación 50
		Habilidad 2: Orientación a Resultados	Ponderación 50
	Otros	Disponibilidad para viajar: A veces	
	Idioma	Inglés: Lectura: Básico, Escritura: Básico y Habla Básico	
	La Calificación mínima del examen de conocimientos de conformidad al temario que se publica es de 70.		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección.	Para esta plaza en concurso el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar de acuerdo al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.		

Bases de participación	
Principios del concurso	Los concursos se desarrollarán en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 6 de septiembre de 2012 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables.
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero/a cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado/a para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.

	En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Documentación requerida	Los/las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original sin tachaduras/legible o copia certificada y cuatro copias simples, los siguientes documentos, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Formato del Currículum Vitae de Trabajaen, en el que se detalle la experiencia y el mérito; firmado, rubricado y con leyenda de: "Bajo protesta manifiesto que los datos asentados son verídicos", sin encuadernar o engargolar. 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía vigente, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte). 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda. 5. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título Profesional registrado en la SEP, en el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance titulado, serán validados los títulos o grados académicos de postgrados, maestrías y doctorados, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. 6. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). 7. Documentación que acredite el tiempo y las áreas de experiencia laboral solicitadas en cada perfil, y que compruebe lo establecido en el Currículum Vitae. Sólo se aceptará documentación comprobatoria que avale el inicio y fin del empleo que corresponde a la experiencia solicitada (únicamente se aceptarán cartas laborales en hoja membretada que indiquen el periodo completo, salario y puesto ocupado, hojas de servicio acompañadas de nombramientos y/o renunciaciones, actas de entrega recepción, declaraciones fiscales y contratos laborales, talones de pago, alta o baja del ISSSTE o al IMSS), no se aceptará la docencia para acreditar las áreas de experiencia laboral solicitadas en el perfil. Se considerará y acreditará en el apartado de "experiencia laboral" las siguientes actividades: el servicio social, las prácticas profesionales, el tiempo de becarios, el tiempo de residencia o práctica clínica que el candidato/a acredite cuando realizó alguna especialidad. Dichas actividades se contabilizarán en el área de experiencia solicitada en el perfil siempre y cuando exhiban los documentos institucionales que lo amparen (señalando el periodo, institución y actividades realizadas). 8. Deberán acompañar documentación mediante la cual comprueben la experiencia y el mérito establecidos en el Currículum Vitae, mismos que se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en www.trabajaen.gob.mx. Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes elementos: • Orden de los puestos desempeñados • Duración en los puestos desempeñados • Experiencia en el sector público • Experiencia en el sector privado • Experiencia en el sector social: • Nivel de responsabilidad • Nivel de remuneración • Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del

	puesto vacante. • En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante • En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes elementos: • Acciones de Desarrollo Profesional • Resultados de las evaluaciones del desempeño (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular) • Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular) • Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular). • Logros • Distinciones • Reconocimientos o premios. • Actividad destacada en lo individual: • Otros Estudios Evaluación de la experiencia y valoración del mérito El Comité Técnico de Selección ha determinado solicitar la acreditación documental del total de la información expresada en el currículum vitae de cada candidato/a inscrito al concurso por cada plaza vacante, para que se esté en posibilidad de realizar una evaluación de la experiencia y valoración del mérito en igualdad de circunstancias para los candidatos/as. Para efectos del desahogo de la etapa y entrega de puntuación en la evaluación de la experiencia, únicamente se considerarán los puestos y el tiempo en las empresas o instituciones en que los candidatos lo acrediten documentalmente, para lo cual se determina que se aceptarán como comprobantes: talones de pago (periodos completos en original para cotejar y copias sólo del inicio y fin), altas, bajas y modificaciones de salario emitidas por el IMSS y el ISSSTE. En lo que respecta a la evaluación de la experiencia se determinó lo siguiente: Experiencia en Sector Social: Además de las ya establecidas se considerarán empleos desempeñados en Organización no gubernamental (ONG), Voluntariados, Asociaciones Civiles (A.C.), Cooperativas y Sindicatos. Nivel de Responsabilidad: Las respuestas del candidato/a deberán cruzarse con el currículum que ingresó en el Sistema Trabajaen www.trabajaen.gob.mx y que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad por el candidato. En su caso aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante, se aceptarán las evaluaciones del desempeño. En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente: Acciones de Desarrollo Profesional: dicha valoración no será tomada en cuenta en ningún proceso de concurso en tanto no existan disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública, previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento. Resultado de las acciones de capacitación: se acuerda que para aquellos casos en que los candidatos/as presenten constancias que no muestren calificación, este Comité aprueba se otorguen, los puntos con base en las horas de capacitación que se acrediten dentro de las constancias, otorgando 100 puntos siempre y cuando se dé cumplimiento a 40 o más horas anuales, 80 puntos de 39 a 25 horas, 60 puntos de 24 a 10 horas y 0 puntos a quien tenga entre 0 y 9 horas de capacitación, lo anterior aplicará en los periodos del 2008 y 2009. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieran autorizado acciones de capacitación, los candidatos/as deberán entregar escrito de la dependencia que así lo acredite, y no serán evaluados en este elemento al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación. Resultados de procesos de certificación: este punto deberán acreditarlo los candidatos/as con su pantalla Rhnet; en la cual se marca la vigencia de la

	certificación. Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete. Actividad destacada en lo individual: se considerará la docencia, además de las que se proponen en la metodología, siempre y cuando el candidato/a cuente con el documento expedido por escuela en la que imparte clases y se señale en ésta la(s) materia(s) que imparte. Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, se señala que los puntos propuestos dentro de la metodología que no se enuncian se debe a que éstos se mantienen tal y como lo señala el formato y la metodología antes mencionada, misma que fue revisada y aprobada por el Comité Técnico de Profesionalización con excepción de las puntualizaciones antes mencionadas. 9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado/a para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. (Escrito proporcionado por la dependencia). 10. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera titulares en activo y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, y conforme a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC deberán contar con al menos dos evaluaciones de desempeño anuales, en el rango del puesto que ocupan como servidores/as públicos/as de carrera titulares, con resultado satisfactorio o excelente y que sean consecutivas e inmediatas anteriores al momento en que se registren como aspirantes del concurso correspondiente. De no serlo, deberá presentar un escrito bajo protesta de decir verdad de no ser servidor/a público/a de carrera. Una vez que dichos/as servidores/as públicos/as accedan a un puesto de distinto rango mediante concurso público y abierto, deberá iniciarse nuevamente el cómputo de este requisito, los/as candidatos/as que estén concursando por un puesto del mismo nivel no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño. Para que los servidores/as públicos/as de carrera eventuales de primer nivel de ingreso (Enlaces), puedan acceder a un cargo del Sistema de mayor responsabilidad o jerarquía, deberán contar con al menos una evaluación anual de desempeño como servidores/as públicos/as de carrera titulares, además de la prevista en el artículo 33 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera. 11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado/a por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable. 12. En caso de que la plaza requiera idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será: i) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución; ii) Para el nivel de dominio intermedio se aceptará constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique ese nivel de dominio; iii) Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, entre otras, constancia o documento correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior. Las constancias de idioma

	no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas. En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los/as aspirantes serán descartados/as inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la Subetapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los/as aspirantes solo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo. El Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva, el cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.						
Registro de aspirantes	Con fundamento en el Numeral 192 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 6 de septiembre de 2012 en el Diario Oficial de la Federación, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general. La inscripción a un concurso y el registro de los/as aspirantes al mismo se realizarán, del 21 de agosto hasta el 4 de septiembre de 2013, al momento en que el/la candidata/a registre su participación a un concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los/las candidatos/as deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria. De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 7 de septiembre de 2007, y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 6 de septiembre de 2012 en el Diario Oficial de la Federación. “El procedimiento de selección de los/as aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación” Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas: <table><tr><th>Etapas</th><th>Fecha o plazo</th></tr><tr><td>Publicación de convocatoria</td><td>A partir del 21 de agosto de 2013</td></tr><tr><td>Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>A partir del 21 de agosto hasta el 4 de septiembre de 2013</td></tr></table>	Etapas	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria	A partir del 21 de agosto de 2013	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	A partir del 21 de agosto hasta el 4 de septiembre de 2013
Etapas	Fecha o plazo						
Publicación de convocatoria	A partir del 21 de agosto de 2013						
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	A partir del 21 de agosto hasta el 4 de septiembre de 2013						

	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	A partir del 21 de agosto hasta el 4 de septiembre de 2013
	Examen de conocimientos	A partir del 9 de septiembre de 2013
	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 17 de septiembre de 2013
	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 20 de septiembre de 2013
	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 20 de septiembre de 2013
	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 1 de octubre de 2013
	Determinación del candidato ganador	A partir del 1 de octubre de 2013
Desarrollo del concurso y presentación de evaluaciones	El Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva (www.generosaludreproductiva.salud.gob.mx) por medio del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx comunicará por lo menos con 2 días de hábiles de anticipación, a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas. Exceptuando las entrevistas las cuales podrán realizarse en un horario comprendido entre las 9.00 a las 18:00 horas. Para el caso de la evaluación de habilidades, los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por el Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva. Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones de los concursos de esta convocatoria. Para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por el/la aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección. En los casos de los/las aspirantes a ocupar plazas convocadas por el Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva, y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra Dependencia del Sistema que no hayan sido evaluadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Secretaría aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio. Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el/la aspirante sea considerado/a finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto/a para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador/a del mismo, lo anterior de conformidad al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 6 de septiembre de 2012 en el Diario Oficial de la Federación.	

	Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx y copia de su identificación oficial vigente. El concurso se conducirá de acuerdo a la programación antes indicada, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los/as aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx y www.generoysaludreproductiva.salud.gob.mx podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, o por algún impedimento no previsto.
Entrevista	La etapa de Entrevistas tiene la finalidad de que el Comité de Selección profundice en la valoración de la capacidad de los candidatos, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la convocatoria y en Trabajaen. La Jefatura del Departamento de Recursos Humanos, Financieros y Materiales del Centro programará las entrevistas y convocará a los/las candidatos, a través de Trabajaen, conforme al orden de prelación y el número establecido por el Comité Técnico de Selección. El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los criterios siguientes: 1. Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); 2. Estrategia o acción (simple o compleja); 3. Resultado (sin impacto o con impacto), y 4. Participación (protagónica o como miembro de equipo) Cada miembro del Comité de Selección calificará en un escala de 0 a 100 a cada candidato en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes. En caso de que el Comité Técnico de Selección lo determine podrá auxiliarse para desahogar la etapa de entrevista por máximo 3 especialistas, 1 por cada miembro, y se notificará a los/as candidatos/as en el correo electrónico mediante el cual se le cite a la misma. Cuando el perfil del puesto requiera el dominio de un idioma en el nivel avanzado, en esta etapa se podrá realizar al menos una pregunta a cada aspirante en el idioma requerido.
Reglas de valoración y sistema de puntuación general	La acreditación de la etapa de revisión curricular, revisión y evaluación de documentos, el examen de conocimientos y la presentación de las evaluaciones de habilidades serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. Para evaluar la aptitud para el desempeño de las funciones en el Servicio Público se aplicará una herramienta denominada Prueba de Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad, proporcionada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, y no implicará descarte del concurso a menos de que no se presente a dicha evaluación. Se evaluarán 2 capacidades gerenciales (habilidades) y no implicará descarte del concurso el no aprobarlas a menos de que no se presente a dichas evaluaciones. La calificación mínima aprobatoria para acreditar la evaluación de conocimientos será de 70 sin decimales y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen. La Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, considerando los elementos antes mencionados. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los/as aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones (habilidades, de conocimientos, evaluación de la experiencia y del mérito) serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de conformidad con el Sistema de

	Puntuación General establecido por el Comité Técnico de Profesionalización para las plazas desde Enlace de Alta Responsabilidad hasta Dirección General, mismo que a continuación se muestra:		
	Etapas o Subetapas	Jefatura de Departamento hasta Dirección General	Enlace de Alta Responsabilidad
		Puntaje Asignado	Puntaje Asignado
	Subetapas de Examen de Conocimientos	30	30
	Promedio de la subetapas de Evaluaciones de Habilidades	10	20
	Subetapas de Evaluación de Experiencia	20	10
	Subetapas de Valoración del Mérito	10	10
	Etapas de Entrevista	30	30
	PUNTAJE MAXIMO	100	100
	El número mínimo de candidatos/as a entrevistar, será de 3, si el universo de candidatos lo permite. En caso de que el número de candidatos/as fuera menor al mínimo establecido, se entrevistará a todos/as. El número de candidatos/as que se continuarán entrevistando, será como mínimo de tres, en caso de no contar al menos con un/a finalista de entre los candidatos/as ya entrevistados/as. El Puntaje Mínimo de Aptitud para ser considerado finalista será de 70. Para los puestos de Enlace de Alta Responsabilidad, se determinó otorgar a todos los/as participantes el puntaje de 100, que equivale a 10 puntos en el Sistema de Puntuación General, para la Subetapa de Evaluación de la Experiencia. Para los puestos de Enlace se asignará puntaje único de 100, cuando no se requiera experiencia, en la subetapa evaluación de experiencia de la etapa III.		
Publicación de resultados	Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx y en el portal del el Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva (www.generoysaludreproductiva.salud.gob.mx), identificándose con el número de folio asignado para cada candidato/a.		
Determinación y reserva	El Comité Técnico de Selección declarará ganador/a del concurso al/la finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección. Se consideran finalistas a los/as candidatos/as que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el Sistema de Puntuación General, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados/as aptos/as para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento. Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, los/as aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Calificación, que es de setenta (70) y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados/as a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en el Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.		
Declaración de concurso desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún/a candidato/a se presente al concurso; II. Porque ninguno/a de los candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de		

	calificación para ser considerado/a finalista, o III. Porque sólo un/a finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado/a o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Reactivación de folios	El Comité Técnico de Selección de esta plaza, determinó no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a los/as aspirantes, por lo que le solicitamos que antes de su inscripción a este concurso verifique que la información capturada en Trabajaen respecto de su Currículum Vitae, esté completa y correcta comparándola con los requisitos del puesto, considerando que las reactivaciones únicamente procederán cuando el descarte del folio sea originado por causas NO imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de que el rechazo sea por causas no imputables al aspirante y el Sistema emita un folio de rechazo, el aspirante tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en la Jefatura de Departamento de Recursos Humanos, Financieros y Materiales del Centro, ubicada en Homero No. 213, piso 7, Col. Chapultepec Morales, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11570. Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al/la aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador del Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección: Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad. Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al/la aspirante como: 1. La renuncia a concursos por parte del/la aspirante 2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades 3. La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al/la aspirante 4. Por errores de captura imputables al/la candidato/a Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación. 1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los/as concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los/as concursantes podrán presentar inconformidad y recurso de revocación,

	ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de esta dependencia, en Insurgentes Sur No. 1685 – 10o. piso, colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020, teléfono 2000 3100, Ext. 53124, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, y ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en Miguel Laurent, número 235, Col. Del Valle, Deleg. Benito Juárez, C.P. 03100, México, D.F., en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.
Disposiciones generales	En los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad. 6. Cualquier aspecto o caso no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección. Conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el Comité Técnico de Selección requiera de consultas, autorización u otros., ante entidades reguladoras, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes. 7. Cuando el/la ganador/a de un concurso tenga el carácter de servidor/a público/a de carrera titular, para poder ser nombrado/a en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante la Jefatura de Departamento de Recursos Humanos, Financieros y Materiales, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de TrabajaEn, el documento que acredite haberse separado de su cargo toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal". Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/2008, del 28 de febrero de 2008 (Visible en www.normateca.gob.mx/NF_Secciones_Otras.php?Seccion=7). El Comité Técnico de Selección de esta Dependencia informa que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo de edgar.anda@salud.gob.mx con copia a: olivia.soto@salud.gob.mx teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Así mismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación (Numeral 56 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso). 8. El Comité Técnico de Selección de esta Dependencia informa que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo de ingresospc@salud.gob.mx, teniendo como plazo los

	dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Así mismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación (Numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 6 de septiembre de 2012 en el Diario Oficial de la Federación). Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los/as aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos. 9. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.
Citatorios	El Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva comunicará a los/as aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de la Evaluación de Conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, Evaluación del Mérito y Valoración de la Experiencia, Evaluación de la Aptitud, así como la Entrevista del Comité Técnico de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por Trabajaen, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate. Las etapas anteriores se desahogarán en las instalaciones de la Jefatura de Departamento de Recursos Humanos, Financieros y Materiales del Centro, ubicada en Homero No. 213, piso 7, Col. Chapultepec Morales, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11570 (Inclusive para los/as aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que el Comité Técnico de Selección determine que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx y/o vía correo electrónico a los candidatos con mínimo dos días de anticipación. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos. Los/as aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se permitirá la aplicación de evaluación alguna, y serán descartados del proceso de concurso de que se trate.
Temarios	Los temarios referentes a la evaluación de conocimientos estarán publicados en la página electrónica del Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva (www.generoysaludreproductiva.salud.gob.mx) a partir de la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y/o en el portal www.trabajaen.gob.mx. En caso de que la Secretaría de la Función Pública continúe proporcionando el servicio de generador de examen PPP, las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las capacidades gerenciales/directivas, que se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica http://www.spc.gob.mx/material4.htm (ingresar al icono "Red de Ingreso"-guías y manuales), de lo contrario se publicará el apoyo bibliográfico en la página www.generoysaludreproductiva.salud.gob.mx. Para acreditar las etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será necesario consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de

	la Experiencia y Valoración del Mérito, accesible en la siguiente dirección electrónica: www.trabajaen.gob.mx , en el apartado de "Documentación e Información relevante" Metodología y Escalas de Calificación Experiencia y Mérito.
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico edgar.anda@salud.gob.mx con copia a olivia.soto@salud.gob.mx ; y el número telefónico 2000-3500 Ext. 59040# de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.

México, D.F., a 21 de agosto de 2013.

Los Comités Técnicos de Selección del Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva
Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, la Secretaria Técnica
Jefa de Departamento de Recurso Humanos, Financieros y Materiales

C.P. Olivia Candelaria Soto Pacheco

Rúbrica.

Secretaría de Turismo

**CONVOCATORIA PUBLICA NUMERO 086 DIRIGIDA A TODO(A) INTERESADO(A) QUE DESEE
INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA**

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Turismo, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, y 17, 18, 32, fracción II; 34, 35, 36, 37, 38, 39 y 40 de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 6 de septiembre de 2007, numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209 y 210 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010; y reformado el 6 de septiembre de 2012, emiten la siguiente: Convocatoria Pública dirigida a todo(a) interesado(a) que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar los siguientes puestos vacantes en la Administración Pública Federal:

Nombre del puesto	Jefe(a) de Departamento de Auditoría de Operaciones Sustantivas		
Código del puesto	21-110-1-CFOA001-0000019-E-C-U		
Nivel administrativo	OA001 Jefe(a) de Departamento	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.) mensual bruto		
Adscripción del puesto	Organo Interno de Control en la Secretaría de Turismo.	Sede	México, Distrito Federal
Funciones principales	1. Elaborar los proyectos de programas detallados de las revisiones asignadas al departamento, para ser integrados al Programa Anual de Trabajo, con base en la normatividad establecida por la Secretaría de la Función Pública. 2. Participar en la actualización de los cuestionarios de control interno, así como en la elaboración de los programas y guías de trabajo, para llevar a cabo las auditorías establecidas en el programa. 3. Llevar a cabo las auditorías asignadas al departamento, verificando que en el proceso de programación y presupuestación, se dé adecuado cumplimiento a los lineamientos emitidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de la Función Pública, constatar la eficacia, economía y eficiencia de las operaciones, así como la confiabilidad de la información financiera y operacional de la Sector. 4. Recopilar y analizar la información sobre la atención de las observaciones derivadas de las auditorías efectuadas, manteniendo permanentemente actualizadas las bitácoras respectivas. 5. Llevar a cabo las acciones necesarias para dar seguimiento a la atención de las		

	observaciones derivadas de las auditorías efectuadas por la Secretaría de la Función Pública, la Auditoría Superior de la Federación y cualquier otra instancia fiscalizadora.		
Perfil que deberán cubrir	Escolaridad	Licenciatura. Titulado(a) en la siguiente carrera:	
		Area de estudio	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Experiencia laboral	Mínimo dos (2) años de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia	Area de Experiencia
		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislaciones Nacionales
		Ciencias Económicas	Auditoría
	Examen de conocimientos	Mínimo Aprobatorio: 80 (en escala de 0 a 100)	
	Evaluaciones de habilidades	1. Liderazgo 2. Trabajo en Equipo	
Idiomas extranjeros	No aplica.		
Otros	Disponibilidad para viajar ocasionalmente		
Bases de participación			
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para los puestos y que se señalan en la presente Convocatoria.		
Documentación requerida	Los y las candidatos(as) deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido por vía electrónica: 1. Impresión por duplicado del formato de cotejo documental que encontrará en la página electrónica www.sectur.gob.mx en la liga “Bolsa de Trabajo”. 2. Impresión de la Carátula de “Bienvenida” de Trabajaen, en donde aparece su folio asignado para el concurso. 3. Currículo de Trabajaen. 4. Currículo detallado, actualizado con puestos y funciones desempeñadas, así como periodos comprendidos y sueldos devengados, elaborado en Word. 5. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa. Para el puesto en concurso de: Jefe(a) de Departamento de Auditoría de Operaciones Sustantivas; se aceptará como mínimo: Título o Cédula Profesional de nivel Licenciatura. Para el puesto de: Auxiliar Administrativo(a), sólo se aceptará Carta de 100% de créditos cubiertos o Carta de pasante expedida por la Institución Educativa como mínimo. Si cuenta con estudios terminados a nivel de doctorado o maestría, diplomado o especialidad, es necesario que también presente el título o cédula (según sea el caso) de cada uno de ellos, ya que éstos se utilizarán para valorar el mérito. De conformidad con el numeral 175 del ACUERDO por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010; y reformado el 6 de septiembre de 2012, cuando en una convocatoria se establezca como requisito de escolaridad el Título Profesional o grado académico en el nivel Licenciatura, se aceptará el grado de Maestría o Doctorado Titulado en las áreas académicas definidas, excepto en aquellos puestos en que alguna disposición legal establezca que para el ejercicio de la profesión y/o función sea requisito indispensable la presentación de Título Profesional en el nivel Licenciatura. En el caso de estudios realizados en el extranjero, deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública, para que tenga validez en la valoración del mérito o para acreditar la escolaridad solicitada. 6. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: Credencial para		

	Votar con fotografía, Pasaporte Vigente, Matrícula Consular o Cédula Profesional. 7. Acta de Nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 8. Cartilla liberada (sólo varones menores de 40 años). Este documento también podrá servir como identificación oficial. 9. Clave Unica de Registro de Población (CURP), que debe ser la misma a la registrada en su cuenta y currículum del sistema Trabajaen para acreditar la autenticidad del (la) candidato(a). 10. Registro Federal de Contribuyentes (RFC emitido por el SAT) que debe ser el mismo al registrado en su cuenta y currículum del sistema Trabajaen, para acreditar la autenticidad del(a) candidato(a). 11. Los(as) Servidores(as) Públicos(as) de Carrera Titulares, para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares. 12. Para acreditar experiencia, deberá entregar comprobantes de experiencia laboral en las áreas solicitadas en la convocatoria, en donde aparezca el puesto desempeñado, así como la fecha de inicio y la fecha de término de la relación laboral, de manera que la suma de los periodos laborales comprueben la experiencia mínima requerida. Puede presentar: nombramientos, hojas de servicios, constancias de empleo en hoja membretada, comprobantes de pago, contratos, alta o baja del ISSSTE o el IMSS, etcétera. 13. Para acreditar mérito, deberá de presentar constancias de evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público y privado o social. En el caso de Servidores(as) Públicos(as) de Carrera, deberá presentar documentación en los que se muestre la calificación de los cursos de capacitación en que hubiere participado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior, y el avance de certificación del Sistema Informático (RHnet), en donde se muestren las evaluaciones vigentes, con fines de certificación que ha aplicado el (la) Servidor(a) Público(a) de Carrera. Los documentos a presentar para evaluar experiencia y valorar mérito vienen descritos con mayor detalle en el documento "Metodología y Escalas de Calificación", publicado el 23 de abril de 2009 en la página de www.trabajaen.gob.mx en la liga "Documentos e información relevante". Nota: Para la recepción de documentos, es indispensable entregar la documentación completa en el orden arriba descrito, en un folder tamaño carta. En caso de estar concursando en más de una vacante, deberá entregar un folder por plaza. No se aceptará documentación incompleta o extemporánea, no se concederán cambios de fechas y/o cambios de sede, todo el proceso se llevará a cabo en la Ciudad de México. La Secretaría de Turismo se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el (la) aspirante, para fines de evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso. De no acreditarse su existencia o autenticidad, se descalificará al (la) aspirante, o, en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Turismo, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. En la Secretaría de Turismo, no es requisito de contratación, los exámenes de no gravidez y de VIH/SIDA.						
Registro de aspirantes	La inscripción o el registro de los(as) aspirantes a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de su publicación en la página www.trabajaen.gob.mx , que les asignará un folio para el concurso, al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los y las aspirantes.						
Para el puesto de: Jefe(a) de Departamento de Auditoría de Operaciones Sustantivas, las etapas son las siguientes:							
Etapas del concurso	<table><tr><th>Etapas</th><th>Fecha o plazo</th></tr><tr><td>Publicación de la Convocatoria</td><td>21 de agosto de 2013</td></tr><tr><td>Registro de aspirantes y Revisión Curricular (a través de www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 21 de agosto al 3 de septiembre de 2013</td></tr></table>	Etapas	Fecha o plazo	Publicación de la Convocatoria	21 de agosto de 2013	Registro de aspirantes y Revisión Curricular (a través de www.trabajaen.gob.mx)	Del 21 de agosto al 3 de septiembre de 2013
Etapas	Fecha o plazo						
Publicación de la Convocatoria	21 de agosto de 2013						
Registro de aspirantes y Revisión Curricular (a través de www.trabajaen.gob.mx)	Del 21 de agosto al 3 de septiembre de 2013						

	Recepción de solicitudes para reactivación de folios	5 de septiembre de 2013
	Examen de Conocimientos, y Evaluación de Habilidades	Del 9 al 20 de septiembre de 2013
	Revisión documental (Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito)	Del 23 de septiembre al 11 de octubre de 2013
	Entrevistas*	Del 14 al 25 de octubre de 2013
	Determinación*	25 de octubre
	Las etapas de Examen de Conocimientos, Evaluación de Habilidades, Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, se realizarán en las oficinas de esta Secretaría, con domicilio abajo detallado; los aspirantes deberán presentarse en el lugar, día y hora que se les informe a través de su cuenta en Trabajaen. Las entrevistas de todas las plazas, con el Comité Técnico de Selección, se realizarán en las oficinas de la Secretaría de Turismo, ubicadas en Av. Viaducto Miguel Alemán No. 81, Col. Escandón. Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11800, México, D.F. (Ver sección Presentación de Evaluaciones). Nota: En virtud de que esta Dependencia no cuenta con Delegaciones Estatales, es necesario que se presente en el lugar, fecha y hora que se le indique en el mensaje respectivo, ya que no se recibirá documentación ni se aplicarán evaluaciones de manera extemporánea. *En razón del número de candidatos(as) que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, sin previo aviso.	
Temarios	Los temarios referentes a los exámenes de conocimientos técnicos se encontrarán a disposición de los y las candidatos(as) en el portal www.trabajaen.gob.mx. Las guías para las Evaluaciones de Habilidades, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica: www.trabajaen.gob.mx, en el apartado de Documentos e información relevante, en la liga Guías de estudio para las evaluaciones de habilidades. Como información adicional, respecto a las evaluaciones de habilidades, se cuenta con material para consulta en la siguiente liga: www.spc.gob.mx/ceneval.html.	
Presentación de evaluaciones	La presentación de exámenes y evaluaciones se realizarán en las oficinas de la Secretaría de Turismo, ubicadas en Av. Viaducto Miguel Alemán No. 81, Col. Escandón, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11800, México, D.F.; asimismo, se les comunicará la fecha y hora en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas (ver sección de etapas del concurso) a través de la página www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis mensajes", en el entendido de que el no presentarse será motivo de descarte del concurso, lo cual será notificado a través de la misma página. De conformidad con el numeral 208 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010; y reformado el 6 de septiembre de 2012, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación; asimismo, se informará que el tiempo de tolerancia para el inicio de todos los exámenes, será de quince minutos. Previo a la presentación de sus evaluaciones, se solicitará al aspirante un Escrito bajo protesta de decir verdad*, en donde indique lo siguiente: - Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar. - No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de la libertad por delito doloso. - No pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto. - No estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal. No haber sido beneficiado(a) por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan incorporado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, y si es o no Servidor(a) Público(a) de Carrera. - En el caso de Servidores(as) Públicos(as) de Carrera que concursen por una plaza de rango superior al puesto que ocupan, deberán presentar sus dos	

	evaluaciones del desempeño anuales, de acuerdo a lo establecido por el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, o bien, presentar documento que refiera que no forma parte del Servicio Profesional de Carrera, previo a su evaluación técnica y para la etapa de Revisión Documental. • En caso de no ser Servidor(a) Público(a), deberá especificarlo en el formato. * Este documento se encuentra en la página electrónica www.sectur.gob.mx en la sección "Bolsa de Trabajo" en la liga denominada: Formato único de "Escrito bajo protesta de decir verdad" de Artículo 21, Retiro Voluntario y Artículo 47. De no cumplir con lo anterior, el (la) aspirante será descartado(a) del concurso. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar. Tratándose de exámenes de conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación al puesto sujeto al concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó la capacidad técnica de que se trate. Si el (la) candidato(a) aprobó su examen técnico y se encuentra en este último supuesto, deberá presentar un escrito antes de la etapa de evaluaciones de conocimientos, dirigido al Comité Técnico de Selección, informando que dicha evaluación ya fue acreditada en concurso anterior, incluyendo el número de folio de concurso en el que acreditó la prueba y el folio de concurso actual, así como el número de folio de aspirante (folio largo), asignado por Trabajaen.																								
Reglas de valoración	La acreditación de la etapa de Revisión curricular y la de Exámenes de Conocimientos, serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate, ajustándose a las siguientes reglas de valoración. Cantidad de Exámenes de Conocimientos (Técnicos): uno (1) Cantidad de Evaluaciones de Habilidades (Gerenciales): dos (2) Calificación Mínima Aprobatoria de Exámenes de Conocimientos para las plazas, será de 80. La etapa de evaluación de habilidades no será motivo de descarte, considerando para los cálculos del sistema de puntuación la calificación obtenida de 0 a 100 sin decimales. Número mínimo de candidatos(as) a entrevistar: 3, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos; en caso de que el volumen sea mayor a 3, se entrevistará hasta 6 participantes en orden de prelación.																								
Sistema de puntuación	I. Los resultados obtenidos en Examen de conocimientos (Técnicos) y Evaluaciones de habilidades (Gerenciales), la Evaluación de la experiencia y Valoración del Mérito, así como la fase de Entrevista, serán considerados para elaborar el listado de candidatos con los resultados más altos, a fin de determinar el Puntaje Mínimo de Calificación, de conformidad con el siguiente Sistema de Puntuación General: <table><tr><th>ETAPAS</th><th>SUB-ETAPAS</th><th>NIVEL: DE ENLACE A DIRECTOR GENERAL</th></tr><tr><td></td><td></td><td>MAX</td></tr><tr><td rowspan="2">II. EXAMENES DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES</td><td>EXAMEN DE CONOCIMIENTOS</td><td>30</td></tr><tr><td>EVALUACIONES DE HABILIDADES</td><td>10</td></tr><tr><td rowspan="2">III. EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO</td><td>EVALUACION DE LA EXPERIENCIA</td><td>20</td></tr><tr><td>VALORACION DEL MERITO</td><td>10</td></tr><tr><td colspan="2">IV. ENTREVISTAS</td><td>30</td></tr><tr><td colspan="2">TOTAL</td><td>100</td></tr></table> Nota: Para la etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, la calificación estará determinada en función de la calificación que se otorgue en el formato de Experiencia y Mérito. El Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista será de 70.			ETAPAS	SUB-ETAPAS	NIVEL: DE ENLACE A DIRECTOR GENERAL			MAX	II. EXAMENES DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES	EXAMEN DE CONOCIMIENTOS	30	EVALUACIONES DE HABILIDADES	10	III. EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO	EVALUACION DE LA EXPERIENCIA	20	VALORACION DEL MERITO	10	IV. ENTREVISTAS		30	TOTAL		100
ETAPAS	SUB-ETAPAS	NIVEL: DE ENLACE A DIRECTOR GENERAL																							
		MAX																							
II. EXAMENES DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES	EXAMEN DE CONOCIMIENTOS	30																							
	EVALUACIONES DE HABILIDADES	10																							
III. EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO	EVALUACION DE LA EXPERIENCIA	20																							
	VALORACION DEL MERITO	10																							
IV. ENTREVISTAS		30																							
TOTAL		100																							

	II. La Evaluación de la Experiencia será motivo de descarte, no así la Valoración del mérito. Ambas otorgarán puntajes en el Sistema de Puntuación General. III. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones serán considerados para elaborar el listado de candidatos(as) con los resultados más altos, a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Dependencia, basadas en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010; y reformado el 6 de septiembre de 2012. El número máximo de candidatos(as) que integrarán el orden de prelación será de seis (6). De no acreditar las etapas de Exámenes de Conocimientos, la etapa de Revisión Documental y la Evaluación de la Experiencia, el (la) aspirante no podrá ser considerado(a) en el listado de prelación para ser sujeto de entrevista. IV. El resultado obtenido en la etapa de Entrevista será considerado en el Sistema de Puntuación General, y no implica el descarte de los y las candidatos(as).
Publicación de resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso, serán publicados en el Portal de: www.trabajaen.gob.mx y en el Portal de la Secretaría de Turismo: www.sectur.gob.mx , identificándose con el número de folio asignado para cada candidato(a).
Determinación y reserva	Se considerarán finalistas a los(las) candidatos(as) que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (70 puntos) para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso, en términos de los artículos 32 de la Ley y 36 de su Reglamento y quedarán integrados(as) a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Secretaría de Turismo, durante un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso correspondiente. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados(as), en ese período y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Dependencia, a nuevos concursos, destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique. El (la) ganador(a) del concurso, será el (la) finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al (la) de mayor calificación definitiva; asimismo, el Comité Técnico de Selección determinará al (la) finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso, en el supuesto de que por causas ajenas a la Dependencia, el (la) ganador(a) inicial comunique a la Dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o que no se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada. La Dirección de Recursos Humanos difundirá en Trabajaen el nombre del (la) ganador(a) del concurso y su folio, así como la calificación definitiva de éste(a) y de los demás finalistas. Asimismo, registrará la reserva de los y las aspirantes de acuerdo con la Determinación del Comité.
Declaración de concurso desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún(a) candidato(a) se presente al concurso. II. Porque ninguno(a) de los (las) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista, o III. Porque sólo un(a) finalista llegue a la etapa de determinación y en ésta sea vetado(a). En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva Convocatoria.
Cancelación del concurso	El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes: I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate. II. El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o III. El Comité Técnico de Profesionalización, determine que se modifica o suprime del catálogo el puesto en cuestión.

Reactivación de folios	Con respecto a la reactivación de folios, se tendrá un día hábil después de cerradas las inscripciones para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, dirigido a la Directora de Recursos Humanos y Secretaria Técnica Suplente del Comité Técnico de Selección, Lic. Viridiana Moreno Novoa, y entregarlo en un horario de 10:00 a 14:00 Hrs., en las oficinas de la Subdirección de Administración de Personal, ubicadas en Av. Viaducto Miguel Alemán No. 81, Col. Escandón, 2o. piso, Delegación. Miguel Hidalgo, C. P. 11800, México, D. F. Dicho escrito deberá incluir: 1. Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. 2. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio. 3. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad. 4. Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, de la sección "Mis Evaluaciones", donde se observen las evaluaciones presentadas por el (la) aspirante y la vigencia de las mismas. 5. Indicar la dirección física y electrónica para recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. Si la causa de reactivación se deriva de un error u omisión en la captura de la información curricular, deberá incluir además: 1. Impresión del Currículo de Trabajaen con el que solicitó la vacante y en el que se puede observar el error u omisión de información. 2. Impresión del Currículo de Trabajaen corregido, donde se pueda observar la información referente a su escolaridad y/o experiencia laboral que está comprobando mediante el punto 3, antes referido. La reactivación de folios no será procedente, cuando: 1. El (la) aspirante cancele su participación en el concurso, 2. Exista duplicidad de registros en Trabajaen. El Comité Técnico de Selección de esta Secretaría, sesionará para determinar la procedencia o improcedencia de la petición. Por mayoría de votos, podrá determinar bajo su responsabilidad, la reactivación de folios. Una vez transcurrido el período establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.
Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de: Legalidad, Eficiencia, Objetividad, Calidad, Imparcialidad, Equidad, Competencia por Mérito y Equidad de Género, sujetándose en todo tiempo el Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, de su Reglamento y de las demás disposiciones aplicables y al ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010; y reformado el 6 de septiembre de 2012.
Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los y las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente Convocatoria. 4. Cuando el (la) ganador(a) tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo(a) en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria, será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
Inconformidades	Los (las) participantes podrán presentar cualquier inconformidad ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Sectur, ubicado en la calle de Schiller No. 138, 1er. piso, Col. Chapultepec Morales, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11587, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio

	Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.
Revocaciones	Conforme a lo previsto en los artículos 69, fracción X; 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, así como 97 y 98 de su Reglamento, el domicilio en donde se podrán presentar los recursos de revocación con respecto al proceso de selección de las plazas de la presente Convocatoria, es el ubicado en Avenida de los Insurgentes Sur No. 1735, primer piso, ala Sur, Col. Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, México, D.F., ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en un horario de 9:00 a 18:00 horas de lunes a viernes.
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los y las aspirantes formulen con relación a los puestos y al proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico: dluevano@sectur.gob.mx y el módulo de atención telefónica 3002 6300, Ext. 5275, en la Secretaría de Turismo, de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.

México, D.F., a 21 de agosto de 2013.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Turismo

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, la Secretaria Técnica Suplente

Directora de Recursos Humanos

Lic. Viridiana Moreno Novoa

Rúbrica.

Secretaría de Turismo

CONVOCATORIA PUBLICA NUMERO 086 DIRIGIDA A TODO(A) INTERESADO(A)

QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Turismo, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, y 17, 18, 32, fracción II; 34, 35, 36, 37, 38, 39 y 40 de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 6 de septiembre de 2007, numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209 y 210 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010; y reformado el 6 de septiembre de 2012, emite la siguiente: convocatoria pública dirigida a todo(a) interesado(a) que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar los siguientes puestos vacantes en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	DIRECTOR(A) DE RECURSOS FINANCIEROS		
Código del Puesto	21-510-1-CFMA002-0000021-E-C-O		
Nivel administrativo	MA002 Director(a) de área	Número de vacantes	UNA
Percepción mensual bruta	\$56,129.22 (cincuenta y seis mil, ciento veintinueve 22/100 M.N.) mensual bruta		
Adscripción del puesto	Dirección General de Administración	Sede	México, Distrito Federal
Funciones principales	1. Supervisar el apego a los lineamientos y normas para la elaboración del anteproyecto anual del Programa Presupuesto de la Secretaría y del sector. 2. Dirigir la aplicación de las normas y procedimientos de asignación y control del presupuesto autorizado a la Secretaría. 3. Coordinar la integración de los programas y presupuestos elaborados por las diversas áreas de la Secretaría. 4. Instrumentar los sistemas de programación-presupuestación y de contabilidad de la Secretaría, así como dirigir la elaboración de los estados financieros e informes del estado del ejercicio presupuestal. 5. Supervisar y coordinar la formulación de la Cuenta Pública Federal de la		

	Secretaría, el avance de gestión y los proyectos de inversión. 6. Supervisar y coordinar la elaboración de informes programáticos, presupuestales y financieros. 7. Coordinar la programación de la demanda de recursos financieros de las distintas unidades administrativas, de acuerdo al presupuesto autorizado. 8. Supervisar y coordinar la gestión ante la dependencia globalizadora, de las radicaciones de fondos para el ejercicio del presupuesto, las modificaciones presupuestales y de metas que soliciten y justifiquen las unidades administrativas. 9. Supervisar el cumplimiento del entero de las obligaciones fiscales, así como los compromisos de pago con terceros.		
Perfil que deberán cubrir	Escolaridad	Licenciatura. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras:	
		Área de estudio	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
	Experiencia laboral	Mínimo cuatro (4) años de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia	Área de Experiencia
		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencias Económicas	Auditoría
		Ciencias Económicas	Contabilidad
		Ciencias Económicas	Economía General
	Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio: 80 (en escala de 0 a 100)	
	Evaluaciones de Habilidades	1. Liderazgo 2. Visión Estratégica	
	Idiomas extranjeros	No requerido	
	Otros	No requerido	

Bases de participación	
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para los puestos y que se señalan en la presente convocatoria.
Documentación requerida	Los y las candidatos (as) deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido por vía electrónica: 1. Impresión por duplicado del formato de cotejo documental que encontrará en la página electrónica www.sectur.gob.mx en la liga "Bolsa de Trabajo". 2. Impresión de la Carátula de "Bienvenida" de TrabajaEn, en donde aparece su folio asignado para el concurso. 3. Currículo de TrabajaEn. 4. Currículo detallado, actualizado con puestos y funciones desempeñadas, así como periodos comprendidos y sueldos devengados, elaborado en Word. 5. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa. Para el puesto en concurso de: Director(a) de Recursos Financieros, se aceptará como mínimo: Título o Cédula Profesional de nivel Licenciatura. Si

	cuenta con estudios terminados a nivel de doctorado o maestría, diplomado o especialidad, es necesario que también presente el título o cédula (según sea el caso) de cada una de ellos, ya que éstos se utilizarán para valorar el mérito. De conformidad con el numeral 175 del Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010; y reformado el 6 de septiembre de 2012, cuando en una convocatoria se establezca como requisito de escolaridad el Título Profesional o grado académico en el nivel Licenciatura, se aceptará el grado de Maestría o Doctorado Titulado en las áreas académicas definidas, excepto en aquellos puestos en que alguna disposición legal establezca que para el ejercicio de la profesión y/o función sea requisito indispensable la presentación de Título Profesional en el nivel Licenciatura. En el caso de estudios realizados en el extranjero, deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública, para que tenga validez en la valoración del mérito o para acreditar la escolaridad solicitada. 6. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: Credencial para Votar con fotografía, Pasaporte Vigente, Matrícula Consular o Cédula Profesional. 7. Acta de Nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 8. Cartilla liberada (sólo varones menores de 40 años). Este documento también podrá servir como identificación oficial. 9. Clave Única de Registro de Población (CURP), que debe ser la misma a la registrada en su cuenta y currículum del Sistema TrabajaEn para acreditar la autenticidad del (la) candidato(a). 10. Registro Federal de Contribuyentes (RFC emitido por el SAT) que debe ser el mismo al registrado en su cuenta y currículum del Sistema TrabajaEn para acreditar la autenticidad del(a) candidato(a). 11. Los(as) Servidores(as) Públicos(as) de Carrera Titulares, para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares. 12. Para acreditar experiencia, deberá entregar comprobantes de experiencia laboral en las áreas solicitadas en la Convocatoria, en donde aparezca el puesto desempeñado, así como la fecha de inicio y la fecha de término de la relación laboral, de manera que la suma de los periodos laborales comprueben la experiencia mínima requerida. Puede presentar: Nombramientos, Hojas de Servicios, Constancias de empleo en hoja membretada, Comprobantes de pago, Contratos, alta o baja del ISSSTE o el IMSS, etcétera. 13. Para acreditar mérito, deberá de presentar constancias de evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público y privado o social. En el caso, de Servidores(as) Públicos(as) de Carrera, deberá presentar documentación en los que se muestre la calificación de los cursos de capacitación en que hubiere participado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior, y el avance de certificación del Sistema Informático (RHnet), en donde se muestren las evaluaciones vigentes con fines de certificación que ha aplicado el (la) Servidor(a) Público(a) de Carrera. Los documentos a presentar para evaluar experiencia y valorar mérito vienen descritos con mayor detalle en el documento "Metodología y Escalas de Calificación", publicado el 23 de abril de 2009 en la página de

	www.trabajaen.gob.mx en la liga “Documentos e información relevante”. Nota: Para la recepción de documentos, es indispensable entregar la documentación completa en el orden arriba descrito, en un folder tamaño carta. En caso de estar concursando en más de una vacante, deberá entregar un folder por plaza. No se aceptará documentación incompleta o extemporánea, no se concederán cambios de fechas y/o cambios de sede, todo el proceso se llevará a cabo en la Ciudad de México. La Secretaría de Turismo se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el (la) aspirante, para fines de evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso. De no acreditarse su existencia o autenticidad, se descalificará al (la) aspirante, o, en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Turismo, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. En la Secretaría de Turismo, no es requisito de contratación, los exámenes de no gravedad y de VIH/SIDA.	
Registro de aspirantes	La inscripción o el registro de los(as) aspirantes a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de su publicación en la página www.trabajaen.gob.mx, que les asignará un folio para el concurso, al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los y las aspirantes.	
Para los puestos de: Director (a) de Recursos Financieros, las etapas son las siguientes:		
Etapas del concurso	Etapas	Fecha o plazo
	Publicación de la Convocatoria	21 de agosto de 2013
	Registro de aspirantes y Revisión Curricular (a través de www.trabajaen.gob.mx)	Del 21 de agosto al 3 de septiembre de 2013
	Recepción de solicitudes para reactivación de folios	5 de septiembre de 2013
	Examen de Conocimientos y Evaluación de Habilidades	Del 9 al 20 de septiembre 2013
	Revisión documental (Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito)	Del 23 de septiembre al 11 de octubre de 2013
	Entrevistas*	Del 14 al 25 de octubre de 2013
	Determinación*	25 de octubre
Las etapas de Examen de Conocimientos, Evaluación de Habilidades, Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, se realizarán en las oficinas de esta Secretaría, con domicilio abajo detallado; los aspirantes deberán presentarse en el lugar, día y hora que se les informe a través de su cuenta en TrabajaEn. Las entrevistas de todas las plazas, con el Comité Técnico de Selección, se realizarán en las oficinas de la Secretaría de Turismo, ubicadas en Av. Viaducto Miguel Alemán No. 81, Col. Escandón. Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11800, México, D. F. (Ver sección Presentación de Evaluaciones). Nota: en virtud de que esta Dependencia no cuenta con Delegaciones Estatales, es necesario que se presente en el lugar, fecha y hora que se le indique en el mensaje respectivo, ya que no se recibirá documentación ni se aplicarán evaluaciones de manera extemporánea. *En razón del número de candidatos(as) que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, sin previo aviso.		
Temarios	Los temarios referentes a los exámenes de conocimientos técnicos se encontrarán a disposición de los y las candidatos(as) en el portal www.trabajaen.gob.mx. Las guías para las Evaluaciones de Habilidades, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica: www.trabajaen.gob.mx, en el apartado de Documentos e información relevante, en la liga Guías de estudio para las	

	evaluaciones de habilidades. Como información adicional, respecto a las evaluaciones de habilidades se cuenta con material para consulta en la siguiente liga: www.spc.gob.mx/ceneval.html.
Presentación de evaluaciones	La presentación de exámenes y evaluaciones se realizarán en las oficinas de la Secretaría de Turismo, ubicadas en Av. Viaducto Miguel Alemán No. 81, Col. Escandón, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11800, México, D. F., asimismo, se les comunicará la fecha y hora en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas (ver sección de etapas del concurso) a través de la página www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis mensajes", en el entendido de que el no presentarse será motivo de descarte del concurso, lo cual será notificado a través de la misma página. De conformidad con el numeral 208 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010; y reformado el 6 de septiembre de 2012, la invitación se enviará con al menos dos días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación; asimismo, se informará que el tiempo de tolerancia para el inicio de todos los exámenes, será de quince minutos. Previo a la presentación de sus evaluaciones, se solicitará al aspirante un Escrito bajo protesta de decir verdad*, en donde indique lo siguiente: - Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar. - No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de la libertad por delito doloso. - No pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto. - No estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal. No haber sido beneficiado(a) por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan incorporado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, y si es o no Servidor(a) Público(a) de Carrera. • En el caso de Servidores(as) Públicos(as) de Carrera que concursen por una plaza de rango superior al puesto que ocupan, deberán presentar sus dos evaluaciones del desempeño anuales, de acuerdo a lo establecido por el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, o bien, presentar documento que refiera que no forma parte del Servicio Profesional de Carrera, previo a su evaluación técnica y para la etapa de Revisión Documental. • En caso de no ser Servidor(a) Público(a), deberá especificarlo en el formato. * Este documento se encuentra en la página electrónica www.sectur.gob.mx en la sección "Bolsa de Trabajo" en la liga denominada: Formato único de "Escrito bajo protesta de decir verdad" de artículo 21, Retiro Voluntario y artículo 47. De no cumplir con lo anterior, el (la) aspirante será descartado(a) del concurso. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar. Tratándose de exámenes de conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación al puesto sujeto al concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó la capacidad técnica de que se trate. Si el (la) candidato(a) aprobó su examen técnico y se encuentra en este último supuesto, deberá presentar un escrito antes de la etapa de evaluaciones de conocimientos, dirigido al Comité Técnico de

	Selección, informando que dicha evaluación ya fue acreditada en concurso anterior, incluyendo el número de folio de concurso en el que acreditó la prueba y el folio de concurso actual, así como el número de folio de aspirante (folio largo), asignado por TrabajaEn.																					
Reglas de valoración	La acreditación de la etapa de Revisión curricular y la de Exámenes de Conocimientos, serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate, ajustándose a las siguientes reglas de valoración. Cantidad de Exámenes de Conocimientos (Técnicos): uno (1) Cantidad de Evaluaciones de Habilidades (Gerenciales): dos (2) Calificación Mínima Aprobatoria de Exámenes de Conocimientos para las plazas, será de 80. La etapa de evaluación de habilidades no será motivo de descarte, considerando para los cálculos del sistema de puntuación la calificación obtenida de 0 a 100 sin decimales. Número mínimo de candidatos(as) a entrevistar: tres, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos; en caso de que el volumen sea mayor a tres, se entrevistará hasta seis participantes en orden de prelación.																					
Sistema de puntuación	I. Los resultados obtenidos en Examen de conocimientos (Técnicos) y evaluaciones de habilidades (Gerenciales), la Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como la fase de Entrevista, serán considerados para elaborar el listado de candidatos con los resultados más altos, a fin de determinar el Puntaje Mínimo de Calificación, de conformidad con el siguiente Sistema de Puntuación General: <table><tr><th>ETAPAS</th><th>SUBETAPAS</th><th>NIVEL: DE ENLACE A DIRECTOR GENERAL MÁX</th></tr><tr><td rowspan="2">II. EXÁMENES DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES</td><td>EXAMEN DE CONOCIMIENTOS</td><td>30</td></tr><tr><td>EVALUACIONES DE HABILIDADES</td><td>10</td></tr><tr><td rowspan="2">III. EVALUACIÓN DE LA EXPERIENCIA Y VALORACIÓN DEL MÉRITO</td><td>EVALUACIÓN DE LA EXPERIENCIA</td><td>20</td></tr><tr><td>VALORACIÓN DEL MÉRITO</td><td>10</td></tr><tr><td colspan="2">IV. ENTREVISTAS</td><td>30</td></tr><tr><td colspan="2">TOTAL</td><td>100</td></tr></table> Nota: Para la etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, la calificación estará determinada en función de la calificación que se otorgue en el formato de Experiencia y mérito. El Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista será de 70. II. La Evaluación de la Experiencia será motivo de descarte, no así la Valoración del Mérito. Ambas otorgarán puntajes en el Sistema de Puntuación General. III. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones serán considerados para elaborar el listado de candidatos(as) con los resultados más altos, a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la dependencia, basadas en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010; y reformado el 6 de septiembre de 2012. El número máximo de candidatos(as) que integrarán el orden de prelación será de seis (6). De no acreditar las etapas de Exámenes de Conocimientos, la etapa de Revisión Documental y la Evaluación de la Experiencia, el (la) aspirante no podrá ser			ETAPAS	SUBETAPAS	NIVEL: DE ENLACE A DIRECTOR GENERAL MÁX	II. EXÁMENES DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES	EXAMEN DE CONOCIMIENTOS	30	EVALUACIONES DE HABILIDADES	10	III. EVALUACIÓN DE LA EXPERIENCIA Y VALORACIÓN DEL MÉRITO	EVALUACIÓN DE LA EXPERIENCIA	20	VALORACIÓN DEL MÉRITO	10	IV. ENTREVISTAS		30	TOTAL		100
ETAPAS	SUBETAPAS	NIVEL: DE ENLACE A DIRECTOR GENERAL MÁX																				
II. EXÁMENES DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES	EXAMEN DE CONOCIMIENTOS	30																				
	EVALUACIONES DE HABILIDADES	10																				
III. EVALUACIÓN DE LA EXPERIENCIA Y VALORACIÓN DEL MÉRITO	EVALUACIÓN DE LA EXPERIENCIA	20																				
	VALORACIÓN DEL MÉRITO	10																				
IV. ENTREVISTAS		30																				
TOTAL		100																				

	considerado(a) en el listado de prelación para ser sujeto de entrevista. IV. El resultado obtenido en la etapa de Entrevista será considerado en el Sistema de Puntuación General, y no implica el descarte de los y las candidatos(as).
Publicación de resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso, serán publicados en el Portal de: www.trabajaen.gob.mx y en el Portal de la Secretaría de Turismo: www.sectur.gob.mx, identificándose con el número de folio asignado para cada candidato(a).
Determinación y reserva	Se considerarán finalistas a los(las) candidatos(as) que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (70 puntos) para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 36 de su Reglamento y quedarán integrados(as) a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Secretaría de Turismo, durante un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso correspondiente. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados(as), en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Dependencia, a nuevos concursos, destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique. El (la) ganador(a) del concurso, será el (la) finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al (la) de mayor calificación definitiva; asimismo, el Comité Técnico de Selección determinará al (la) finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la Dependencia, el (la) ganador(a) inicial comunique a la Dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o que no se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada. La Dirección de Recursos Humanos difundirá en TrabajaEn el nombre del (la) ganador(a) del concurso y su folio, así como la calificación definitiva de éste y de los demás finalistas. Asimismo, registrará la reserva de los y las aspirantes de acuerdo con la Determinación del Comité.
Declaración de concurso desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún(a) candidato(a) se presente al concurso. II. Porque ninguno(a) de los (las) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista, o III. Porque sólo un(a) finalista llegue a la etapa de determinación y en ésta sea vetado(a). En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva Convocatoria.
Cancelación del concurso	El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes: I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate. II. El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o III. El Comité Técnico de Profesionalización, determine que se modifica o suprime del catálogo el puesto en cuestión.
Reactivación de folios	Con respecto a la reactivación de folios, se tendrá un día hábil después de cerradas las inscripciones para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, dirigido a la Directora de Recursos Humanos y Secretaria Técnica Suplente del

	Comité Técnico de Selección, Lic. Viridiana Moreno Novoa, y entregarlo en un horario de 10:00 a 14:00 Hrs., en las oficinas de la Subdirección de Administración de Personal, ubicadas en Av. Viaducto Miguel Alemán No. 81, Col. Escandón, 2º. piso, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11800, México, D.F. Dicho escrito deberá incluir: 1. Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. 2. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio. 3. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad. 4. Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, de la sección "Mis Evaluaciones", donde se observen las evaluaciones presentadas por el (la) aspirante y la vigencia de las mismas. 5. Indicar la dirección física y electrónica para recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. Si la causa de reactivación se deriva de un error u omisión en la captura de la información curricular, deberá incluir además: 1. Impresión del Currículo de TrabajaEn con el que solicitó la vacante y en el que se puede observar el error u omisión de información. 2. Impresión del Currículo de TrabajaEn corregido, donde se pueda observar la información referente a su escolaridad y/o experiencia laboral que está comprobando mediante el punto tres, antes referido. La reactivación de folios no será procedente, cuando: 1. El (la) aspirante cancele su participación en el concurso, 2. Exista duplicidad de registros en TrabajaEn. El Comité Técnico de Selección de esta Secretaría, sesionará para determinar la procedencia o improcedencia de la petición. Por mayoría de votos, podrá determinar bajo su responsabilidad, la reactivación de folios. Una vez transcurrido el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.
Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de: Legalidad, Eficiencia, Objetividad, Calidad, Imparcialidad, Equidad, Competencia por Mérito y Equidad de Género, sujetándose en todo tiempo el Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, de su Reglamento y de las demás disposiciones aplicables y ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010; y reformado el 6 de septiembre de 2012.
Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los y las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente Convocatoria. 4. Cuando el (la) ganador(a) tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo(a) en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

	5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria, será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
Inconformidades	Los (las) participantes podrán presentar cualquier inconformidad ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Sectur, ubicado en la calle de Schiller No. 138, 1er. piso, Col. Chapultepec Morales, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11587, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.
Revocaciones	Conforme a lo previsto en los artículos 69 fracción X, 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, así como, 97 y 98 de su Reglamento, el domicilio en donde se podrán presentar los recursos de revocación con respecto al proceso de selección de las plazas de la presente Convocatoria es el ubicado en avenida de los Insurgentes Sur No. 1735, primer piso, ala Sur, Col. Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020, México, D.F., ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en un horario de 9:00 a 18:00 horas, de lunes a viernes.
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los y las aspirantes formulen con relación a los puestos y al proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico: dluevano@sectur.gob.mx y el módulo de atención telefónica: 3002 6300, Ext. 5275 en la Secretaría de Turismo, de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.

México, D.F., a 21 de agosto de 2013.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Turismo

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, el Secretario Técnico

Director General de Administración

Oscar Bernal Torres

Rúbrica.

Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias

CONVOCATORIA DIRIGIDA A SERVIDORES PUBLICOS DE LA COMISION NACIONAL

DE SEGURIDAD NUCLEAR Y SALVAGUARDIAS

No. 42/2013

Los Comités Técnicos de Selección de la Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 47, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emiten la siguiente.

CONVOCATORIA DIRIGIDA A SERVIDORES PUBLICOS DE LA COMISIÓN NACIONAL DE SEGURIDAD NUCLEAR Y SALVAGUARDIAS en el concurso para ocupar la plaza señalada, del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Denominación	Consultor Técnico "A" de la Subdirección de Verificación del Desempeño		
Código del puesto	18-A00-2-CFOC002-0000389-E-C-D		
Nivel administrativo	OC2	Número de vacantes	1 (una)
Percepción mensual bruta	\$25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Subdirección de Verificación del Desempeño	Sede	Dr. Barragán No.779, Col. Narvarte, Del. Benito Juárez; C.P 03020, México, D. F.
Funciones	1. Supervisar al personal que participa en las inspecciones a las instalaciones nucleares que le son asignadas para asegurar que se cubren los temas		

	programados durante la inspección. - Elaborar y revisar la documentación requerida para la realización de las actividades de inspección que le son asignadas. - Coordinar la elaboración de los informes parciales de las inspecciones a las áreas de las instalaciones nucleares que le son asignadas para asegurar que se cumple con los procedimientos aprobados. - Elaborar el informe de inspección de las áreas de las instalaciones nucleares que le son asignadas para mantener un registro de los resultados de dichas inspecciones. - Evaluar y en su caso aprobar las acciones correctivas que llevan a cabo las instalaciones nucleares para garantizar que se resuelven las deficiencias detectadas durante las inspecciones que le son asignadas. - Coordinar la elaboración de los reportes de desempeño de las instalaciones nucleares en el área estratégica que le sea asignada para asegurar que dichos reportes contienen los requerimientos exigidos por los procedimientos del departamento. - Interpretar y analizar la información de las áreas estratégicas de desempeño de las instalaciones nucleares que le sean asignadas para detectar en forma anticipada tendencias que afecten su desempeño. - Elaborar el reporte de evaluación de las áreas estratégicas de desempeño de las instalaciones nucleares que le son asignadas para mantener un registro de los resultados de dichas evaluaciones.	
Perfil	Escolaridad:	Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de avance requerido: Titulado Área de estudio: Ciencias Naturales y Exactas, e Ingeniería y Tecnología Carreras: Física, Mecánica y Eléctrica y Electrónica.
	Experiencia laboral:	Área y años de experiencia genérica: 6 años Área de experiencia específica: Seguridad Nuclear en Instalaciones Nucleares.
	Rama de cargo:	Apoyo Técnico
	Capacidades Profesionales del puesto:	1.- Liderazgo 2.- Visión estratégica
	Capacidades Técnicas del puesto:	Revisar el temario en www.cnsns.gob.mx , Quien es la CNSNS, Bolsa de Trabajo, Convocatoria No. 42/2013
	Idioma:	Inglés Intermedio.
	Otros:	Disponibilidad para viajar.

BASES DE PARTICIPACIÓN		
Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité Técnico de Selección a: la Ley del Servicio Profesional de Carrera, en la Administración Pública Federal, su Reglamento, al ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera.	
Calendario del concurso	Actividad	Fecha o periodo
	Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación	21 de agosto de 2013
	Registro de candidatos/as (en www.trabajaen.gob.mx)	Del 21 de agosto al 04 de septiembre de 2013
	Revisión curricular (a través de www.trabajaen.gob.mx)	Del 21 de agosto al 04 de septiembre de 2013

	Exámenes de conocimientos	Del 05 al 30 de septiembre 2013
	Evaluación de habilidades	Del 05 al 30 de septiembre 2013
	Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 01 al 14 de octubre de 2013
	Entrevista	Del 15 al 28 de octubre de 2013
	Determinación y fallo	Del 29 de octubre al 04 de noviembre de 2013
Desarrollo del Concurso	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica en esta convocatoria; sin embargo, podrán modificarse las fechas establecidas de acuerdo al número de candidatos/as a presentarse a cada etapa del proceso y los recursos disponibles para su operación. En todos los casos, se notificará con por lo menos 2 días hábiles de antelación a los/las candidatos/as, a través de www.trabajaen.gob.mx	
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Asimismo, se deberá acreditar el cumplimiento de lo señalado por el Art. 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: - Ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero/a cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; - No haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso; - Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; - No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro/a de algún culto, y - No estar inhabilitado/a para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, Así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. No se ejercerá discriminación por razón alguna, incluyendo sexo, edad, capacidades diferentes, condiciones de salud, religión, estado civil, origen étnico o condición social.	
Documentación requerida en las etapas de revisión documental, evaluación de la experiencia y valoración del mérito.	La Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en www.trabajaen.gob.mx por los/las candidatos/as para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPC) y de la presente convocatoria; de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará a los/las candidatos/as o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. Los/las candidatos/as deberán presentar para su revisión los siguientes documentos: Revisión documental: - Acta de nacimiento o forma migratoria correspondiente y vigente, para poder trabajar en México. - Curriculum Vitae registrado por los/las candidatos/as en www.trabajaen.gob.mx, firmado y con el folio de concurso. - Según se requiera, Título registrado en la Secretaría de Educación Pública y/o en su caso, cédula profesional correspondiente, en los términos del numeral 175 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera. En caso, de que se solicite nivel de estudio "Titulado", se acepta acta de examen profesional aprobado o documento oficial expedido por la institución educativa que acredite el trámite y plazo de entrega del título o cédula profesional; para el caso "Terminado o Pasante", se acepta documento oficial expedido por la institución educativa que acredite 100% de los créditos cubiertos o carta de pasante o documento expedido por la institución educativa que lo acredite con tal carácter. - En el caso de estudios realizados en el extranjero, deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Se aceptan los estudios de maestría y doctorado para avalar la escolaridad establecida en el perfil del puesto de que se trate. - Identificación oficial vigente con fotografía y firma: credencial del IFE, pasaporte, cartilla militar o cédula profesional. - Escrito bajo protesta de decir verdad, de no haber sido sentenciado/a con pena	

	privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado/a para el servicio público ni encontrarse con ningún otro impedimento legal, no pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro/a de algún culto, que la documentación presentada es auténtica e indicar si es servidor/a público/a de carrera titular (según corresponda). 7. Escrito bajo protesta de decir verdad, manifestando no haber sido beneficiado/a por algún programa de retiro voluntario; en este caso el ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. 8. Impresión del folio para participar en el concurso, asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx. 9. Documentos que acrediten la antigüedad y área de experiencia laboral requerida para el puesto. Se aceptan nombramientos, contratos, constancias de periodos laborados en hoja membretada con datos de localización de las empresas o instituciones y hojas únicas de servicio. 10. Para efectos de acreditar las dos evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor/a público/a de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores/as públicos/as de carrera titulares. Evaluación de la experiencia: Aspectos a evaluar: • Orden en los puestos desempeñados, se evaluará con: comprobantes de los dos últimos puestos que haya ocupado. • Tiempo de permanencia en los puestos desempeñados, se evaluará con: documentos que indiquen inicio y fin de cada puesto. • Experiencia en el sector público, se evaluará con: comprobantes del sector público. • Experiencia en el sector privado, se evaluará con: comprobantes del sector privado. • Experiencia en el sector social, se evaluará con: comprobantes del sector social. • Nivel de remuneración, se evaluará con: comprobante de ingreso bruto de su puesto actual o último. Sólo para servidores/as públicos/as de la Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias, en puestos de dependencia directa a la vacante. • Relevancia de funciones y actividades desempeñadas en relación con el puesto vacante, se evaluará con: currículum vitae registrado en www.trabajaen.gob.mx. • Experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante, se evaluará con: documento comprobatorio del tiempo trabajado en los puestos inmediatos inferiores al de la vacante. • Aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante, se evaluará con: resultado de las evaluaciones de desempeño en los puestos inferiores inmediatos al de la vacante. Ver más información en: www.trabajaen.gob.mx, sección Documentos e Información Relevante/Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito. Valoración del mérito: Aspectos a evaluar: • Los resultados de las evaluaciones del desempeño se calificarán de acuerdo con las calificaciones de los servidores públicos de carrera titulares, en las evaluaciones de desempeño anual. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación del desempeño anual; solo aplica a servidores/as públicos/as de carrera titulares. • Los resultados de las acciones de capacitación se calificarán de acuerdo con las calificaciones de las acciones de capacitación. De manera específica, a través del promedio de las calificaciones obtenidas por el servidor público de carrera titular en el ejercicio fiscal inmediato anterior; solo aplica a servidores/as públicos/as de carrera titulares. • Resultado de los procesos de certificación, se calificarán de acuerdo con las capacidades profesionales certificadas. De manera específica, a través del

	número de capacidades profesionales certificadas vigentes logradas por los servidores públicos de carrera titulares, en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera, solo aplica a servidores/as públicos/as de carrera titulares. • Logros: documento oficial comprobatorio que haga constar las certificaciones en competencias laborales o habilidades profesionales, diferentes a las del Servicio Profesional de Carrera; publicaciones especializadas (gacetas, revistas, prensa o libros), relacionadas con su campo de experiencia. • Distinciones: documento oficial comprobatorio que acredite haber fungido como presidente, vicepresidente o miembro fundador de asociaciones u organizaciones no gubernamentales (científicas, de investigación, gremiales, estudiantiles o de profesionistas), título grado académico Honoris Causa, graduación con honores o distinción. • Reconocimientos y premios: documento oficial probatorio a nombre de el/la candidato/a que haga constar que se le otorgó un premio, reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación, reconocimiento por antigüedad en el servicio público o que obtuvo, primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos o abiertos. • Actividad destacada en lo individual: título o grado académico en el extranjero con reconocimiento oficial por la Secretaría de Educación Pública, patentes a su nombre, servicios o misiones en el extranjero, derechos de autor, servicios de voluntariado, altruismo o filantropía (no incluye donativos). • Otros estudios: Se calificarán de acuerdo a los estudios adicionales a los requeridos por el perfil del puesto vacante en concurso. De manera específica, a través del estudio o grado máximo de estudios concluido reconocido por la Secretaría de Educación Pública; diplomados, licenciaturas, especialidades, maestrías, doctorados, postdoctorados adicionales, etc. Ver más información en: www.trabajaen.gob.mx, sección Documentos e Información Relevante/Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.
Entrega de la documentación	Con al menos dos días de anticipación, los aspirantes recibirán un mensaje vía correo electrónico en donde se indicará el domicilio, fecha y hora, para presentar los documentos en original o copia certificada y copia simple para su cotejo, en la etapa de revisión documental, de no presentar la documentación requerida o autenticidad en la fecha establecida, se descalificará a los/as candidatos/as y en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección.
Registro de aspirantes al concurso	La inscripción de aspirantes a un concurso se realizará únicamente a través de www.trabajaen.gob.mx ; con dicha herramienta se realizará la revisión curricular y a cada aspirante le asignará un número de folio para el concurso, que servirá para formalizar su inscripción al mismo y como identificación durante el desarrollo del proceso de selección; este número de folio asegura el anonimato de los/las candidatos/as.
Reactivación de folios	Los Comités Técnicos de Selección de las plazas sujetas a concurso, acordaron que no se permitirá la reactivación de folios.
Temarios y guías	El temario referente a los exámenes de conocimientos se encontrará a disposición de los/las candidatos/as en www.cnsns.gob.mx , Quien es CNSNS/Bolsa de Trabajo/Convocatoria No. 42/2013, a partir de la fecha de la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en www.trabajaen.gob.mx . Ver más información en: www.trabajaen.gob.mx , sección Documentos e Información Relevante/Guía de Estudio para las Evaluaciones de Habilidades.
Aplicación de evaluaciones	La Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias comunicará con dos días de anticipación vía correo electrónico la fecha, hora y lugar en que los/las candidatos/as deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones se especificará la duración aproximada de cada evaluación. En caso de no presentarse en la fecha y horario señalados para la presentación de sus evaluaciones, los/las candidatos/as serán descartados del concurso. Todas las evaluaciones se realizarán en las instalaciones de la Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias. El Comité Técnico de Selección determina, que no se realizará revisión de exámenes solicitado por los/las candidatos/as, considerando que los exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades se aplican utilizando metodología de opción múltiple y

	herramientas electrónicas del Módulo Generador de Exámenes de PPP Generador de Exámenes INGRESO de la Secretaría de la Función Pública, respectivamente, y en ningún caso procederá la entrega de los reactivos, ni las opciones de respuesta, ni el contenido o los criterios de evaluación, de conformidad con el numeral 219 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y Última reforma publicada en el DOF el 6 de septiembre de 2012.																						
Reglas de Valoración	Será motivo de descarte de los/las candidatos/as, no presentarse a cualquiera de las evaluaciones a las que sea citado, no acreditar fehacientemente cualquiera de los requisitos establecidos en el art. 21 de la LSPC y en esta convocatoria; o no obtener un resultado aprobatorio en la etapa de examen de conocimientos y en la evaluación de habilidades, el cual será de 70/100 en cada una. El idioma inglés no será motivo de descarte para los/las candidatos/as y se valorará con algunas preguntas en el examen de conocimientos y otras en la etapa de entrevista. Los resultados obtenidos en evaluación de la experiencia y valoración del mérito, no serán motivo de descarte. Se considerarán como finalistas, los/las candidatos/as que hayan obtenido el Puntaje Mínimo de Aptitud. <table> <tr> <td>Número de exámenes de conocimientos:</td><td>1</td></tr> <tr> <td>Número de evaluaciones de habilidades:</td><td>2</td></tr> <tr> <td>Número de especialistas en la etapa de entrevista:</td><td>1</td></tr> <tr> <td>Número de candidatos a entrevistar:</td><td>Todos aquellos candidatos que lleguen a esta etapa</td></tr> <tr> <td>Puntaje mínimo de aptitud</td><td>70</td></tr> <tr> <td>Sistema de puntuación general:</td><td></td></tr> <tr> <td>Examen de conocimientos:</td><td>30</td></tr> <tr> <td>Evaluación de habilidades:</td><td>10</td></tr> <tr> <td>Evaluación de la experiencia:</td><td>25</td></tr> <tr> <td>Valoración del Mérito:</td><td>10</td></tr> <tr> <td>Entrevista:</td><td>25</td></tr> </table>	Número de exámenes de conocimientos:	1	Número de evaluaciones de habilidades:	2	Número de especialistas en la etapa de entrevista:	1	Número de candidatos a entrevistar:	Todos aquellos candidatos que lleguen a esta etapa	Puntaje mínimo de aptitud	70	Sistema de puntuación general:		Examen de conocimientos:	30	Evaluación de habilidades:	10	Evaluación de la experiencia:	25	Valoración del Mérito:	10	Entrevista:	25
Número de exámenes de conocimientos:	1																						
Número de evaluaciones de habilidades:	2																						
Número de especialistas en la etapa de entrevista:	1																						
Número de candidatos a entrevistar:	Todos aquellos candidatos que lleguen a esta etapa																						
Puntaje mínimo de aptitud	70																						
Sistema de puntuación general:																							
Examen de conocimientos:	30																						
Evaluación de habilidades:	10																						
Evaluación de la experiencia:	25																						
Valoración del Mérito:	10																						
Entrevista:	25																						
Entrevista	Las entrevistas tienen la finalidad de que el Comité Técnico de Selección profundice en la evaluación de la capacidad y conocimientos de los/las candidatos/as. Pasarán a la etapa de entrevista, todos aquellos/as candidatos/as que lleguen a la misma.																						
Determinación y fallo	El/la ganador/a del concurso será la persona finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección; es decir, al de mayor calificación definitiva. En el supuesto de que el/la ganador/a inicial comunique a la Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias su decisión de no ocupar el puesto, o bien que no se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del mismo en la fecha señalada, el Comité Técnico de Selección, en su caso, determinará a el/la finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, quien podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso. La Subdirección de Recursos Humanos difundirá en www.trabajaen.gob.mx y en www.cnsns.gob.mx el nombre de el/la ganador/a del concurso y su folio. Así mismo, registrará la reserva de los/las aspirantes.																						
Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso cuando: • Ningún candidato/a se presente al concurso. • Ningún candidato/a obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado/a finalista. • Sólo un/a finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado/a, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los/las miembros del Comité Técnico de Selección.																						
Reserva de aspirantes	Los/las candidatos/as finalistas que no resulten ganadores/as en el concurso, integrarán la reserva de aspirantes de la Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias. Para los fines de constitución y operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno, entre los/las integrantes de la misma. Esta reserva tendrá una vigencia de un año a partir de la publicación de los resultados finales del concurso																						

	de que se trate y sólo podrá ser considerada para procesos de selección en la Comisión.
Publicación de resultados y disposiciones generales	- En www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso de los puestos vacantes. - Durante el concurso los resultados de cada etapa serán publicados en www.trabajaen.gob.mx y en www.cnsns.gob.mx los de cada ganador/a al concurso identificándose a cada candidato/a con su número de folio. - Los datos personales de los/las candidatos/as son confidenciales aún después de concluido el concurso. - Cada candidato/a se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. - Los candidatos/as podrán presentar inconformidad o recurso de revocación, previstos en los términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias, ubicada Dr. Barragán 779 Col. Narvarte C.P.03020 Del. Benito Juárez, México D.F de 09:00 a 15:00 Hrs. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones aplicables.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los/las aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso se encuentran disponibles la cuenta de correo electrónico ingreso@cnsns.gob.mx y el número telefónico: 5095-3200 extensión 6071, de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas.

México, D.F., a 21 de agosto de 2013.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, la Secretaria Técnica

Subdirectora de Recursos Humanos

Lic. Silvia Gudelia Arriola López

Rúbrica.

Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias

CONVOCATORIA DIRIGIDA A TODA PERSONA INTERESADA

No. 43/2013

Los Comités Técnicos de Selección de la Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 47 Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emiten la siguiente.

CONVOCATORIA DIRIGIDA A TODA PERSONA INTERESADA en el concurso para ocupar la plaza señalada, del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Denominación	Consultor Técnico "C" de la Subdirección de Capacitación y Difusión		
Código del puesto	18-A00-2-CFPC003-0000283-E-C-D		
Nivel administrativo	PC3	Número de vacantes	1 (una)
Percepción mensual bruta	\$ 17,505.01 (Diecisiete mil quinientos cinco pesos 01/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Subdirección de Capacitación y Difusión	Sede	Dr. Barragán No.779, Col. Narvarte, Del. Benito Juárez; C.P 03020, México, D. F.
Funciones	1.- Colaborar en la conducción y desarrollo de los programas de capacitación		

	técnica del personal de la Comisión para mantenerlo actualizado. 2.- Colaborar en la identificación de las necesidades técnicas del personal de la Comisión para establecer los programas de capacitación correspondientes. 3.- Colaborar en la elaboración de los materiales de apoyo para la capacitación técnica del personal de la Comisión.	
Perfil	Escolaridad:	Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional. Grado de avance requerido: Titulado Área de estudio: Ciencias Naturales y Exactas, e Ingeniería y Tecnología Carreras: Ingeniería, Física, Eléctrica y Electrónica, Química y Mecánica
	Experiencia laboral:	Área y años de experiencia genérica: 1 año Área de experiencia específica: Tecnología Nuclear
	Rama de cargo:	Apoyo técnico
	Capacidades Profesionales del puesto:	1. Trabajo en equipo 2. Orientación a resultados
	Capacidades Técnicas del puesto:	Revisar el temario en www.cnsns.gob.mx , Quien es la CNSNS, Bolsa de Trabajo, Convocatoria No. 43/2013.
	Idioma:	Inglés Básico

BASES DE PARTICIPACIÓN		
Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité Técnico de Selección a: la Ley del Servicio Profesional de Carrera, en la Administración Pública Federal, su Reglamento, al ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera.	
Calendario del concurso	Actividad	Fecha o periodo
	Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación	21 de agosto de 2013
	Registro de candidatos/as (en www.trabajaen.gob.mx)	Del 21 de agosto al 04 de septiembre de 2013
	Revisión curricular (a través de www.trabajaen.gob.mx)	Del 21 de agosto al 04 de septiembre de 2013
	Exámenes de conocimientos	Del 05 al 30 de septiembre 2013
	Evaluación de habilidades	Del 05 al 30 de septiembre 2013
	Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 01 al 14 de octubre de 2013
	Entrevista	Del 15 al 28 de octubre de 2013
	Determinación y fallo	Del 29 de octubre al 04 de noviembre de 2013
Desarrollo del Concurso	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica en esta convocatoria; sin embargo, podrán modificarse las fechas establecidas de acuerdo al número de candidatos/as a presentarse a cada etapa del proceso y los recursos disponibles para su operación. En todos los casos, se notificará con por lo menos 2 días hábiles de antelación a los/las candidatos/as, a través de www.trabajaen.gob.mx	
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Asimismo, se deberá acreditar el cumplimiento	

	de lo señalado por el Art. 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: I. Ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero/a cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; II. No haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso; III. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; IV. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro/a de algún culto, y V. No estar inhabilitado/a para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, Así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. No se ejercerá discriminación por razón alguna, incluyendo sexo, edad, capacidades diferentes, condiciones de salud, religión, estado civil, origen étnico o condición social.
Documentación requerida en las etapas de revisión documental, evaluación de la experiencia y valoración del mérito.	La Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en www.trabajaen.gob.mx por los/las candidatos/as para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPC) y de la presente convocatoria; de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará a los/las candidatos/as o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. Los/las candidatos/as deberán presentar para su revisión los siguientes documentos: Revisión documental: 1. Acta de nacimiento o forma migratoria correspondiente y vigente, para poder trabajar en México. 2. Currículum Vitae registrado por los/las candidatos/as en www.trabajaen.gob.mx, firmado y con el folio de concurso. 3. Según se requiera, Título registrado en la Secretaría de Educación Pública y/o en su caso, cédula profesional correspondiente, en los términos del numeral 175 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera. En caso, de que se solicite nivel de estudio "Titulado", se acepta acta de examen profesional aprobado o documento oficial expedido por la institución educativa que acredite el trámite y plazo de entrega del título o cédula profesional; para el caso "Terminado o Pasante", se acepta documento oficial expedido por la institución educativa que acredite 100% de los créditos cubiertos o carta de pasante o documento expedido por la institución educativa que lo acredite con tal carácter. 4. En el caso de estudios realizados en el extranjero, deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Se aceptan los estudios de maestría y doctorado para avalar la escolaridad establecida en el perfil del puesto de que se trate. 5. Identificación oficial vigente con fotografía y firma: credencial del IFE, pasaporte, cartilla militar o cédula profesional. 6. Escrito bajo protesta de decir verdad, de no haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado/a para el servicio público ni encontrarse con ningún otro impedimento legal, no pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro/a de algún culto, que la documentación presentada es auténtica e indicar si es servidor/a público/a de carrera titular (según corresponda). 7. Escrito bajo protesta de decir verdad, manifestando no haber sido beneficiado/a por algún programa de retiro voluntario; en este caso el ingreso estará sujeto a

	lo dispuesto en la normatividad aplicable. 8. Impresión del folio para participar en el concurso, asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx. 9. Documentos que acrediten la antigüedad y área de experiencia laboral requerida para el puesto. Se aceptan nombramientos, contratos, constancias de periodos laborados en hoja membretada con datos de localización de las empresas o instituciones y hojas únicas de servicio. Contará como experiencia laboral el servicio social y las prácticas profesionales, siempre y cuando las funciones desarrolladas correspondan al perfil del puesto que se concurra. 10. Para efectos de acreditar las dos evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor/a público/a de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores/as públicos/as de carrera titulares. Evaluación de la experiencia: Aspectos a evaluar: • Orden en los puestos desempeñados, se evaluará con: comprobantes de los dos últimos puestos que haya ocupado. • Tiempo de permanencia en los puestos desempeñados, se evaluará con: documentos que indiquen inicio y fin de cada puesto. • Experiencia en el sector público, se evaluará con: comprobantes del sector público. • Experiencia en el sector privado, se evaluará con: comprobantes del sector privado. • Experiencia en el sector social, se evaluará con: comprobantes del sector social. • Nivel de remuneración, se evaluará con: comprobante de ingreso bruto de su puesto actual o último. Sólo para servidores/as públicos/as de la Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias, en puestos de dependencia directa a la vacante. • Relevancia de funciones y actividades desempeñadas en relación con el puesto vacante, se evaluará con: currículum vitae registrado en www.trabajaen.gob.mx. • Experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante, se evaluará con: documento comprobatorio del tiempo trabajado en los puestos inmediatos inferiores al de la vacante. • Aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante, se evaluará con: resultado de las evaluaciones de desempeño en los puestos inferiores inmediatos al de la vacante. Ver más información en: www.trabajaen.gob.mx, sección Documentos e Información Relevante/Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito. Valoración del mérito: Aspectos a evaluar: • Los resultados de las evaluaciones del desempeño se calificarán de acuerdo con las calificaciones de los servidores públicos de carrera titulares, en las evaluaciones de desempeño anual. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación del desempeño anual; solo aplica a servidores/as públicos/as de carrera titulares. • Los resultados de las acciones de capacitación se calificarán de acuerdo con las calificaciones de las acciones de capacitación. De manera específica, a través del promedio de las calificaciones obtenidas por el servidor público de carrera titular en el ejercicio fiscal inmediato anterior; solo aplica a servidores/as públicos/as de carrera titulares. • Resultado de los procesos de certificación, se calificarán de acuerdo con las capacidades profesionales certificadas. De manera específica, a través del número de capacidades profesionales certificadas vigentes logradas por los

	servidores públicos de carrera titulares, en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera, solo aplica a servidores/as públicos/as de carrera titulares. • Logros: documento oficial comprobatorio que haga constar las certificaciones en competencias laborales o habilidades profesionales, diferentes a las del Servicio Profesional de Carrera; publicaciones especializadas (gacetas, revistas, prensa o libros), relacionadas con su campo de experiencia. • Distinciones: documento oficial comprobatorio que acredite haber fungido como presidente, vicepresidente o miembro fundador de asociaciones u organizaciones no gubernamentales (científicas, de investigación, gremiales, estudiantiles o de profesionistas), título grado académico Honoris Causa, graduación con honores o distinción. • Reconocimientos y premios: documento oficial probatorio a nombre de el/la candidato/a que haga constar que se le otorgó un premio, reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación, reconocimiento por antigüedad en el servicio público o que obtuvo, primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos o abiertos. • Actividad destacada en lo individual: título o grado académico en el extranjero con reconocimiento oficial por la Secretaría de Educación Pública, patentes a su nombre, servicios o misiones en el extranjero, derechos de autor, servicios de voluntariado, altruismo o filantropía (no incluye donativos). • Otros estudios: Se calificarán de acuerdo a los estudios adicionales a los requeridos por el perfil del puesto vacante en concurso. De manera específica, a través del estudio o grado máximo de estudios concluido reconocido por la Secretaría de Educación Pública; diplomados, licenciaturas, especialidades, maestrías, doctorados, postdoctorados adicionales, etc. Ver más información en: www.trabajaen.gob.mx, sección Documentos e Información Relevante/Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.
Entrega de la documentación	Con al menos dos días de anticipación, los aspirantes recibirán un mensaje vía correo electrónico en donde se indicará el domicilio, fecha y hora, para presentar los documentos en original o copia certificada y copia simple para su cotejo, en la etapa de revisión documental, de no presentar la documentación requerida o autenticidad en la fecha establecida, se descalificará a los/as candidatos/as y en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección.
Registro de aspirantes al concurso	La inscripción de aspirantes a un concurso se realizará únicamente a través de www.trabajaen.gob.mx ; con dicha herramienta se realizará la revisión curricular y a cada aspirante le asignará un número de folio para el concurso, que servirá para formalizar su inscripción al mismo y como identificación durante el desarrollo del proceso de selección; este número de folio asegura el anonimato de los/las candidatos/as.
Reactivación de folios	Los Comités Técnicos de Selección de las plazas sujetas a concurso, acordaron que no se permitirá la reactivación de folios.
Temarios y guías	El temario referente a los exámenes de conocimientos se encontrará a disposición de los/las candidatos/as en www.cnsns.gob.mx , Quien es CNSNS/Bolsa de Trabajo/Convocatoria No. 43/2013, a partir de la fecha de la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en www.trabajaen.gob.mx . Ver más información en: www.trabajaen.gob.mx , sección Documentos e Información Relevante/Guía de Estudio para las Evaluaciones de Habilidades.
Aplicación de evaluaciones	La Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias comunicará con dos días de anticipación vía correo electrónico la fecha, hora y lugar en que los/las candidatos/as deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones se especificará la duración aproximada de cada evaluación. En caso de no presentarse en la fecha y horario señalados para la presentación de sus evaluaciones, los/las candidatos/as serán descartados del concurso. Todas las evaluaciones se realizarán en las instalaciones de la Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias. El Comité Técnico de Selección determina, que no se realizará revisión de

	exámenes solicitado por los/las candidatos/as, considerando que los exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades se aplican utilizando metodología de opción múltiple y herramientas electrónicas del Módulo Generador de Exámenes de PPP Generador de Exámenes INGRESO de la Secretaría de la Función Pública, respectivamente, y en ningún caso procederá la entrega de los reactivos, ni las opciones de respuesta, ni el contenido o los criterios de evaluación, de conformidad con el numeral 219 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y Última reforma publicada en el DOF el 6 de septiembre de 2012.																						
Reglas de Valoración	Será motivo de descarte de los/las candidatos/as, no presentarse a cualquiera de las evaluaciones a las que sea citado, no acreditar fehacientemente cualquiera de los requisitos establecidos en el art. 21 de la LSPC y en esta convocatoria; o no obtener un resultado aprobatorio en la etapa de examen de conocimientos y en la evaluación de habilidades, el cual será de 70/100 en cada una. El idioma inglés no será motivo de descarte para los/las candidatos/as y se valorará con algunas preguntas en el examen de conocimientos y otras en la etapa de entrevista. Los resultados obtenidos en evaluación de la experiencia y valoración del mérito, no serán motivo de descarte. Se considerarán como finalistas, los/las candidatos/as que hayan obtenido el Puntaje Mínimo de Aptitud. <table> <tr> <td>Número de exámenes de conocimientos:</td><td>1</td></tr> <tr> <td>Número de evaluaciones de habilidades:</td><td>2</td></tr> <tr> <td>Número de especialistas en la etapa de entrevista:</td><td>1</td></tr> <tr> <td>Número de candidatos a entrevistar:</td><td>Todos aquellos candidatos que lleguen a esta etapa</td></tr> <tr> <td>Puntaje mínimo de aptitud</td><td>70</td></tr> <tr> <td colspan="2">Sistema de puntuación general:</td></tr> <tr> <td>Examen de conocimientos:</td><td>30</td></tr> <tr> <td>Evaluación de habilidades:</td><td>10</td></tr> <tr> <td>Evaluación de la experiencia:</td><td>25</td></tr> <tr> <td>Valoración del Mérito:</td><td>10</td></tr> <tr> <td>Entrevista:</td><td>25</td></tr> </table>	Número de exámenes de conocimientos:	1	Número de evaluaciones de habilidades:	2	Número de especialistas en la etapa de entrevista:	1	Número de candidatos a entrevistar:	Todos aquellos candidatos que lleguen a esta etapa	Puntaje mínimo de aptitud	70	Sistema de puntuación general:		Examen de conocimientos:	30	Evaluación de habilidades:	10	Evaluación de la experiencia:	25	Valoración del Mérito:	10	Entrevista:	25
Número de exámenes de conocimientos:	1																						
Número de evaluaciones de habilidades:	2																						
Número de especialistas en la etapa de entrevista:	1																						
Número de candidatos a entrevistar:	Todos aquellos candidatos que lleguen a esta etapa																						
Puntaje mínimo de aptitud	70																						
Sistema de puntuación general:																							
Examen de conocimientos:	30																						
Evaluación de habilidades:	10																						
Evaluación de la experiencia:	25																						
Valoración del Mérito:	10																						
Entrevista:	25																						
Entrevista	Las entrevistas tienen la finalidad de que el Comité Técnico de Selección profundice en la evaluación de la capacidad y conocimientos de los/las candidatos/as. Pasarán a la etapa de entrevista, todos aquellos/as candidatos/as que lleguen a la misma.																						
Determinación y fallo	El/la ganador/a del concurso será la persona finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección; es decir, al de mayor calificación definitiva. En el supuesto de que el/la ganador/a inicial comunique a la Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias su decisión de no ocupar el puesto, o bien que no se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del mismo en la fecha señalada, el Comité Técnico de Selección, en su caso, determinará a el/la finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, quien podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso. La Subdirección de Recursos Humanos difundirá en www.trabajaen.gob.mx y en www.cnsns.gob.mx el nombre de el/la ganador/a del concurso y su folio. Así mismo, registrará la reserva de los/las aspirantes.																						
Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso cuando: • Ningún candidato/a se presente al concurso. • Ningún candidato/a obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado/a finalista. • Sólo un/a finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado/a, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los/las miembros del Comité Técnico de Selección.																						
Reserva de aspirantes	Los/las candidatos/as finalistas que no resulten ganadores/as en el concurso, integrarán la reserva de aspirantes de la Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias. Para los fines de constitución y operación de la reserva no existirá																						

	orden de prelación alguno, entre los/las integrantes de la misma. Esta reserva tendrá una vigencia de un año a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate y sólo podrá ser considerada para procesos de selección en la Comisión.
Publicación de resultados y disposiciones generales	- En www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso de los puestos vacantes. - Durante el concurso los resultados de cada etapa serán publicados en www.trabajaen.gob.mx y en www.cnsns.gob.mx los de cada ganador/a al concurso identificándose a cada candidato/a con su número de folio. - Los datos personales de los/las candidatos/as son confidenciales aún después de concluido el concurso. - Cada candidato/a se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. - Los candidatos/as podrán presentar inconformidad o recurso de revocación, previstos en los términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias, ubicada Dr. Barragán 779 Col. Narvarte C.P.03020 Del. Benito Juárez, México D.F de 09:00 a 15:00 hrs. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones aplicables.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los/las aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso se encuentran disponibles la cuenta de correo electrónico ingreso@cnsns.gob.mx y el número telefónico: 5095-3200 extensión 6071, de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas.

México, D.F., a 21 de agosto de 2013.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias
Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, la Secretaria Técnica

Subdirectora de Recursos Humanos

Lic. Silvia Gudelia Arriola López

Rúbrica.

Comisión Federal de Mejora Regulatoria

El Comité Técnico de Selección de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y artículos Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

Convocatoria pública y abierta del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA 4/2013

A las ciudadanas y a los ciudadanos interesados en integrarse al Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y a las servidoras y a los servidores públicos a participar en el concurso por la(s) siguiente(s) plaza(s) vacante(s):

Nombre de la Plaza	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE DICTAMINACIÓN DE SERVICIOS AGROPECUARIOS, COMERCIO E INDUSTRIA		
Número de vacantes	01 (OA1)	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$17,046.25
Adscripción	Subdirección de Dictaminación de Servicios Agropecuarios, Comercio e Industria.		
Sede (radicación)	Blvd. Adolfo López Mateos, N° 3025 piso 8 Col. San Jerónimo Aculco C.P. 10400, Del Magdalena Contreras, México D.F.		
Funciones	1.- Revisar y elaborar comentarios y observaciones respecto de los proyectos normativos elaborados por las distintas dependencias y organismos descentralizados, para dar cumplimiento a lo dispuesto por el Título		

Principales	Tercero "A" de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.	
	2.- Revisar y elaborar comentarios y observaciones respecto de los trámites reportados por las distintas dependencias y organismos descentralizados de los sectores asignados a su área de adscripción para su inscripción en el Registro Federal de Trámites y Servicios.	
	3.- Revisar y elaborar comentarios y observaciones respecto del marco regulatorio de los sectores asignados a su área de adscripción para dar cumplimiento a lo previsto en el Título Tercero "A" de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.	
	Académicos:	Título de Licenciatura en: Economía, Derecho.
	Laborales	1 año de experiencia en: Administración Pública, Teoría Económica, Economía Sectorial, Economía General, Derecho y Legislación Nacionales.
	Capacidades Gerenciales	Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados.
	Calificación Técnica:	70

Nombre de la Plaza	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS		
Número de vacantes	01 (OA1)	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$17,046.25
Adscripción	Subdirección del Registro Federal de Trámites y Servicios		
Sede (radicación)	Blvd. Adolfo López Mateos, N° 3025 piso 8 Col. San Jerónimo Aculco C.P. 10400, Del Magdalena Contreras, México D.F.		
Objetivo General	Establecer los procedimientos archivísticos de vanguardia para el manejo, almacenamiento y conservación de la información que obra en poder de la COFEMER y atender las obligaciones que la COFEMER debe cumplir de conformidad con la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, su reglamento y demás disposiciones en materia de clasificación, archivo y versiones públicas, así como de los sistemas de datos personales.		
Funciones Principales	1. - Establecer los procedimientos para el control de los expedientes clasificados y versiones públicas, así como de los sistemas de datos personales.		
	Académicos:	Terminado o pasante: Ciencias Políticas y Administración Pública, Matemáticas – Actuaría, Computación e Informática, Sistemas y Calidad, Biblioteconomía, Administración, Derecho, Economía.	
	Laborales	1 año de experiencia en Archivonomía y Control Documental, Administración Pública, Estadística, Derecho y Legislaciones Nacionales.	
	Capacidades Gerenciales	Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados.	
	Calificación Técnica:	70	

Bases

Principios de Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose al desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPC), su Reglamento y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 29 de agosto de 2011 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables; dichos ordenamientos legales pueden ser consultados en la siguiente liga electrónica: http://www.funcionpublica.gob.mx/bolsa/index.html . Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria, será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes aplicables.
Requisitos de Participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Para el caso de escolaridad las carreras solicitadas corresponden a nivel licenciatura, conforme a lo dispuesto en el artículo 21 de la LSPC, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales:

	ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero, cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento legal. Se solicita a los participantes que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como, el área general y área de experiencia requeridas en el perfil del puesto, publicado en www.trabajaen.gob.mx.
Registro de Candidatos y Temarios	La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo, se realizarán a través de www.trabajaen.gob.mx del 21 de agosto al 3 de septiembre del 2013, la que les asignará un nuevo folio al aceptar las condiciones del concurso, formalizando su inscripción a éste, e identificándolos durante el desarrollo del proceso, hasta antes de la entrevista por el Comité de Selección, asegurando así el anonimato del aspirante. Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas estarán publicados en el portal de la dependencia www.cofemer.gob.mx y en www.trabajaen.gob.mx. A partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria, en el Diario Oficial de la Federación. Para acreditar las etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, será necesario consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, accesible en la siguiente dirección electrónica: www.spc.gob.mx, al elegir la liga "Red de Ingreso".
Documentación Requerida	Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto haya recibido, con dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: • Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. • Currículum vitae registrado en la herramienta de trabajo con el que se inscribieron al concurso en que participan. • Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa (se aceptará Cédula y/o Título Profesional). • En las plazas donde se requiere un nivel de licenciatura titulado en el perfil del puesto, sólo se aceptarán: título debidamente registrado ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública o cédula profesional, o en su caso Autorización Provisional para ejercer la profesión por título en trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones (SEP). De conformidad con lo establecido en el Numeral 175 del Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF con fecha 29 de agosto del 2011, para cubrir la escolaridad de nivel de licenciatura con grado de avance "Titulado" serán válidos los títulos o grados de Maestrías o Doctorados en las áreas de estudio y carreras estipuladas en el perfil del puesto, de acuerdo con la Normatividad aplicable. La acreditación del grado se realizará a través de la cédula o título registrado y validado por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. En el caso de que en el perfil del puesto se requiera nivel de pasante de licenciatura y/o terminado, deberá presentar un documento oficial que así lo acredite, o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la profesión, emitida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública; y no será válido el historial académico que se imprime de las páginas electrónicas de las Escuelas. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. • Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará Credencial para Votar con fotografía, Pasaporte, Cartilla del Servicio Militar y Cédula Profesional). • Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). • Clave Única de Registro de Población. • Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la

	documentación presentada es auténtica. • Escrito bajo protesta de decir verdad no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. • En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. • Constancias de que acredite la antigüedad y experiencia laboral (se aceptan nombramientos, contratos, constancias de periodos laborales, recibos de pago y hojas únicas de servicio), también pueden presentar Constancias de Retención de Impuestos proporcionadas por las Dependencias. Los nombramientos se aceptarán como constancias de área de experiencia, más no del periodo laborado. • Impresión de folio de registro asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. • Tratándose de Servidores Públicos Titulares de Carrera que pretendan obtener una promoción por concurso, y en cumplimiento al artículo 47 del Reglamento de la LSPC, se tomarán en cuenta las últimas que haya aplicado el Servidor Público de Carrera Titular en el puesto en el que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como Servidores Públicos considerados de Libre Designación, previo a obtener su Nombramiento como Servidores Públicos de Carrera. Para efectos del punto anterior, los aspirantes deberán solicitar las evaluaciones correspondientes en su dependencia, o en su caso presentar la hoja RUSP en la cual se visualice dichas evaluaciones. Los servidores públicos de Carrera o de Libre Designación que estén interesados en participar, de ser posible presentarán las evaluaciones de desempeño aplicables a su cargo en la administración pública. La acreditación de la etapa de revisión curricular, será indispensable para continuar en el proceso de selección de que se trate. Si esta no es presentada en la fecha que se requiera al participante quedará eliminado del proceso del concurso.
Documentación para calificar el mérito	1. Constancias, Títulos, Diplomas y Premios, u otros documentos comprobables de Cursos, Diplomados, Maestrías, Doctorados y Simposios (Desarrollo Profesional) 2. Constancia de Capacitación (Perfil solicitado) 3. Constancias de proceso de Certificación (perfil solicitado) 4. Logros Laborales 5. Distinciones (perfil solicitado) 6. Actividad Individual Destacada (perfil solicitado)
Documentación para calificar la experiencia	7. Constancias Comprobables en Cargos de responsabilidades ejercidos afines al puesto concursado o de mayor responsabilidad 8. Constancia de duración en puestos desempeñados afines al puesto concursado 9. Constancias de Experiencia en el sector público o privado afines al perfil del puesto concursado 10. El Comité Técnico de Selección en la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx y/o en el currículum vitae detallado y actualizado presentado por el aspirante para fines de revisión y evaluación de mérito y de cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o, en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, quien se reserva el derecho de ejecutar las acciones legales procedentes.
Etapas del Concurso	De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 7 de septiembre de 2007 y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 29 de agosto de 2011 y Fracción III del Art. 21 de la LSPC. El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión Curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluación de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito; IV. Entrevistas y V. Determinación de etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:
Etapas	Fecha o plazo

Publicación de Convocatoria		21 de agosto de 2013						
Registro de Aspirantes		Del 21 de agosto al 3 de septiembre de 2013						
Evaluación Técnica*		A partir del 6 de septiembre de 2013						
Evaluación de Capacidades Gerenciales*		A partir del 12 de septiembre de 2013						
Cotejo Documental*		A partir del 19 de septiembre de 2013						
Evaluación de valoración del mérito y experiencia*								
Entrevista por el Comité de Selección		A partir del 23 de septiembre de 2013						
* A partir de estas fechas pueden ser citados a evaluación, no significa que en esa fecha aplicarán sus evaluaciones. Deberán estar atentos a su cuenta de Trabajaen, ya que ésta es el medio oficial de comunicación para sus evaluaciones. Las fechas estarán sujetas a cambio sin previo aviso, en caso de presentarse una situación de fuerza mayor y/o de espacio no disponible para las evaluaciones.								
Vigencia de resultados de evaluaciones	En atención al oficio circular N° SSFP/USPRH/408/2005 de fecha 28 de febrero de 2005, emitido por el Titular de la Unidad de Servicio Profesional y Recursos Humanos de la Administración Pública Federal que dice: “Tratándose de los resultados de las capacidades técnicas, éstos igualmente tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó la capacidad técnica de que se trate” Así mismo en atención al oficio circular N° SSFP/413/095/2008 de fecha 26 de febrero de 2008, emitido por la encargada del despacho de la Dirección General de Ingreso Capacitación y Certificación numeral 8 y 10 que dice: Conservarán su vigencia los resultados de las evaluaciones de las capacidades gerenciales/directivas. En congruencia con lo establecido en el art. 35 del Reglamento y reflejado en el punto anterior, los resultados aprobatorios de las evaluaciones gerenciales/directivas presentadas en el generador de exámenes, publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx , conservando su vigencia por u año, en los términos del primer concurso en que haya sido presentadas. Para hacer valida dichas revalidaciones, estas deberán ser solicitadas por el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario del Comité Técnico de Selección a la siguiente dirección luis.diaz@cofemer.gob.mx para más informes al teléfono 56 29 95 00 ext. 22648.							
Sistema de puntuación	La evaluación de conocimientos técnicos considerará una calificación mínima aprobatoria de 80 de 100 El resultado global mínimo aprobatorio para cada habilidad gerencial será de 70 de 100. El sistema de puntuación general aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización para cada uno de los niveles de las plazas sujetas al sistema, así como los elementos que evalúan la experiencia y la valoración del mérito como se detallan a continuación:							
	I ETAPA	II ETAPA		III ETAPA		IV ETAPA		
	Nivel	Curricular	Conocimientos	Habilidades	Experiencia	Mérito	Entrevista	Total
	JEFE DE DEPARTAMENTO	Sin puntaje	30	20	10	10	30	100
	SUBDIRECTOR DE ÁREA	Sin puntaje	20	20	20	10	30	100
	DIRECTOR DE ÁREA	Sin puntaje	20	20	20	10	30	100
	DIRECTOR GENERAL ADJUNTO	Sin puntaje	15	20	30	15	20	100
	DIRECTOR GENERAL	Sin puntaje	10	20	30	15	25	100
Reserva de Candidatos	Conforme a los dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, los aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Aptitud, que es de setenta (70) y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo. Los aspirantes quedan en posibilidad de ser convocados, en ese período y de acuerdo a la clasificación de puestos que haga el Comité Técnico de Profesionalización de esta Comisión, a nuevos concursos destinados a la rama de cargo o puesto que aplique.							
Publicación de Resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicadas en los medios de comunicación: www.trabajaen.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.							
Disposiciones Generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como							

	consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 3. Los concursantes podrán presentar inconformidad ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Economía y el recurso de revocación ante la Secretaría de la Función Pública; cabe señalar que los recursos antes mencionados deberán presentarse en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 4. Los nombramientos por artículo 34 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, tendrán la temporalidad que determinen los titulares de las Dependencias o el Oficial Mayor u Homólogo, la cual no podrá exceder de diez meses. En todo caso, el nombramiento quedará sin efectos al declararse un ganador en el concurso respectivo, de conformidad a lo establecido en el párrafo cuarto artículo 92 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 5. Los datos personales de los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables. 6. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria, será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del Sistema, mediante el siguiente mecanismo: enviar escrito al correo electrónico luis.diaz@cofemer.gob.mx del área de recursos humanos de la Comisión Federal de Regulatoria, dirigido al Secretario Técnico de dicho Comité, en donde una vez recibido se dará contestación por la misma vía, en un plazo no mayor a quince días hábiles. 7. Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de Servidor Público de Carrera Titular, para poder ser nombrado en algún puesto sujeto a concurso en esta Convocatoria, deberá presentar ante la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de trabajo en, el documento que acredite haberse separado de su cargo de Servidor Público de Carrera Titular que ostenta, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/2008 del 28 de febrero de 2008 (Visible en www.normateca.gob.mx/NF_Secciones_Otras.php?Seccion=7). 8. El Comité Técnico de Selección de esta Dependencia informa que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimiento técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo emilio.uribe@cofemer.gob.mx, teniendo como plazo dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Así mismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, solo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación, (Numeral 219 del Manual del Servicio Profesional de Carrera). 9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.
Reactivación de folio	En atención al oficio circular No. SSFP/ICC/285/2007 de fecha 6 de agosto de 2007, emitido por la Encargada del Despacho de la Dirección General de Ingreso, Capacitación y Certificación, se hacen del conocimiento los Criterios Normativos para la Reactivación de folios en concursos públicos: “El Comité Técnico de Selección en las Dependencias y Órganos Administrativos Desconcentrados podrá determinar, bajo su responsabilidad, por mayoría de votos la reactivación de los folios de los aspirantes que hayan sido descartados en alguna fase del concurso público de ingreso, sólo en aquellos casos en que se autoricen los supuestos descritos a continuación:

	1. Cuando el descarte del folio sean originado por causas no imputables al aspirante, 2. Por errores en la captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección Asimismo, la reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como: 1. La renuncia a concursos por parte del aspirante 2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades 3. La duplicidad de registros y la baja en Sistema imputables al aspirante Con respecto a la reactivación de folios, una vez que se haya cerrado el proceso de inscripción al puesto, el aspirante tendrá un día hábil a partir de la fecha de ese cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en Blvd. Adolfo López Mateos, N° 3025 piso 8 Col. San Jerónimo Aculco C.P. 10400, Del Magdalena Contreras, México D.F., en el área de recursos humanos, de 10:00 a 14:00 horas, dicho escrito deberá incluir: • Pantallas impresas del sistema donde se observe su folio de rechazo. • Justificación de porque considera se debe reactivar su folio. • Original y Copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral o nivel académico. • Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición. Una vez pasado el periodo establecido no serán recibidas sus peticiones. O vía telefónica a las extensiones indicadas en apartado siguiente: 56-29-95-00 ext. 22648.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se ha implementado por parte de Comisión Federal de Mejora Regulatoria el 56-29-95-00, extensión 22636 con atención de 9:00 a 18:00 horas de lunes a viernes, así como al correo www.cofemer.gob.mx

México, D.F., a 21 de agosto de 2013.
El Comité Técnico de Selección
Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio
Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección
Secretario Técnico
Luis Fernando Díaz Villarreal
Rúbrica.
Consejo Nacional para la Cultura y las Artes
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 222

Los Comités Técnicos de Selección del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, tercero y séptimo transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emiten la siguiente:

Convocatoria pública y abierta del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

No.	PUESTO	CODIGO DEL PUESTO	UNIDAD ADMINISTRATIVA	NIVEL
1	Jefe de Departamento de Selección de Acervos	11-H00-1-CFOA001-0001998-E-C-D	Dirección General de Bibliotecas	OA1

Bases de participación

Requisitos de participación:

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos previstos en el perfil del puesto, así como en las presentes Bases de Participación. La escolaridad se acreditará en el Cotejo Documental, conforme a lo establecido en el catálogo de carreras publicado por la Secretaría de la Función Pública en la siguiente liga:

[http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/download_blob?task=SSE_SI_LIGAS&item=SSE_SI_LIGAS!M4T_SI_LIGA_TE_IN\[2\].CME_ARCHIVO](http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/download_blob?task=SSE_SI_LIGAS&item=SSE_SI_LIGAS!M4T_SI_LIGA_TE_IN[2].CME_ARCHIVO)

Con fundamento en lo dispuesto por el numeral 175 de las Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual de Servicio Profesional de Carrera (DMPOARH), el CTS acordó aceptar únicamente el nivel de Licenciatura para acreditar dicho requisito, cuando el perfil indique Licenciatura o Profesional.

En términos de lo dispuesto por el artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF), se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadana(o) mexicana(o) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjera(o) cuya condición migratoria permita el desempeño del puesto en concurso; no haber sido sentenciada(o) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitada(o) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.

Documentación requerida:

Las y los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica, a través de su cuenta en el portal www.trabajaen.gob.mx:

1. Currículum Vitae detallado y actualizado, en tres cuartillas máximo. Incluyendo los datos de localización física y telefónica de cuando menos una referencia laboral comprobable respecto de cada uno de los empleos con los que se acrediten los años de experiencia requeridos para el puesto que se concurre.
2. Currículum impreso de la página electrónica TrabajaEn.
3. Original y copia de la Clave Unica de Registro de Población (CURP) y Registro Federal de Contribuyentes (RFC).
4. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa; cuando el requisito de escolaridad sea contar con título profesional, el mismo se acreditará con la exhibición del título y/o mediante la presentación de la cédula profesional correspondiente. En los casos en los que el requisito académico es "Terminado o Pasante", sólo se aceptará certificado o carta de terminación de estudios expedida por la institución educativa, debidamente sellada y firmada, que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado.

En caso de haber obtenido el Título Profesional en un periodo anterior a seis meses previo a la publicación de la presente convocatoria, se podrá acreditar la obtención del mismo con el acta del examen profesional debidamente firmado y sellado por la Institución Educativa correspondiente.

La acreditación de títulos o grados de las y los aspirantes se realizará a través de la cédula o título registrado en la Secretaría de Educación Pública (SEP); en el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.

De igual manera, en el caso de que el perfil solicite bachillerato o secundaria, se deberá presentar el certificado correspondiente; el nivel de estudios de preparatoria o bachillerato no es equivalente al nivel técnico superior universitario, por lo cual, al momento de la comprobación de este requisito, éste será diferenciado por el certificado expedido por la Institución Educativa.

5. Constancia(s) de empleo(s) que avalen los años de experiencia que se solicitan en el perfil de la vacante, debidamente requisitadas (constancias laborales emitidas por el área facultada para su expedición, hoja única de servicio, talones de pago (completos), contratos, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario, y hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS). La documentación comprobatoria deberá presentarse en hojas membretadas, debidamente firmadas y selladas, indicando fecha de expedición, puesto(s) desempeñado(s), fecha(s) de ingreso y conclusión. No se acepta como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida, constancias de servicio social y prácticas profesionales, cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior jerárquico inmediato del puesto ocupado, constancias de haber realizado proyectos de investigación, credenciales.

Para acreditar las áreas de experiencia solicitadas para el puesto, se deberá presentar la documentación comprobatoria la cual invariablemente deberá ser congruente con la información registrada en el currículum de la página www.trabajaen.gob.mx al momento de su inscripción para el puesto por el cual se concurre.

6. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía vigente, pasaporte vigente y/o cédula profesional).
7. Escrito bajo protesta de decir verdad (se proporciona formato en el cotejo documental):
 - De no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica.
 - De decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable.
8. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso (hoja de bienvenida).
9. De conformidad con lo señalado en los artículos 37 de la LSPCAPF, 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (RLSPCAPF) y el numeral 174 de las DMPOARH, los servidores(as) públicos(as) de carrera que se encuentren en activo en la Administración Pública Federal y que concursen para una plaza de un rango superior al nivel del puesto que ocupan, deberán presentar al menos dos evaluaciones del desempeño anuales como servidores(as) públicos(as) de carrera titulares, las cuales deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que la o el candidata(o) se registre en el concurso de que se trate y correspondan al rango del puesto que desempeñe. De conformidad con lo señalado en el numeral 252 de las DMPOARH, para que los servidores(as) públicos(as) de carrera de primer nivel de ingreso (Enlace) puedan acceder a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera de mayor responsabilidad o jerarquía, deben contar con dos evaluaciones anuales del desempeño. Así mismo, deberán presentar el nombramiento como servidores(as) públicos(as) titulares.
10. En lo relativo a la valoración del mérito en lo correspondiente a otros estudios concluidos, se deberán proporcionar documentos que acrediten diplomados, grado de maestría(s) o grado de doctorado(s); para el caso de estudios realizados en el extranjero, se aplicará lo señalado en el punto número 5. En lo correspondiente a logros, distinciones, reconocimientos o premios y actividad destacada en lo individual, únicamente se considerará para evaluar los puntos mencionados en lo dispuesto en la Metodología y Escalas de Calificaciones de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, documento emitido por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de la Función Pública, que entró en vigor a partir del 23 de abril de 2009 y que se encuentra disponible en el sitio web TrabajaEn. Consultar en la siguiente liga:
<http://www.spc.gob.mx/materialDeApoyo/redIngreso/experiencia/Metodologia%20y%20Escalas%20de%20Calificacion%20Experiencia%20y%20Merito.pdf>
11. Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de Servidor Público de Carrera Titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la LSPCAPF.

No se aceptarán documentos en otro día o momento diferente al indicado en el mensaje que se envía a las y los aspirantes a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx. Si no se presenta la documentación requerida en el momento señalado, será descartada(o) inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes. Es importante señalar, que cualquier inconsistencia en la documentación presentada y/o en la información registrada en el sistema de TrabajaEn, será motivo de descarte.

El Consejo Nacional para la Cultura y las Artes se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por la o el aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos; de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, el cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

Serán motivos de descarte de aspirantes en el Cotejo Documental, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes:

1. La no presentación del currículum vitae.
2. La no presentación del currículum de TrabajaEn.
3. No presentar original de la Clave Unica de Registro de Población (CURP) y Registro Federal de Contribuyentes (RFC).

4. No presentar la documentación comprobatoria en original legible o copia certificada.
5. No cumplir con el requisito de escolaridad.
6. No cumplir con el requisito de experiencia laboral.
7. La no presentación de identificación oficial vigente.
8. La no presentación del acta de nacimiento en original o copia certificada.
9. La no presentación del título o cédula profesional en caso de que el perfil requiera TITULADO o acta del examen profesional debidamente firmada y emitida por la institución educativa correspondiente.
10. La no presentación del historial académico con 100% de créditos, en el caso de que el perfil requiera PASANTE y CARRERA TERMINADA.
11. La no presentación de la carta de protesta.
12. La no presentación de las constancias laborales requeridas para acreditar la experiencia laboral.
13. En su caso, la no presentación de las Evaluaciones al Desempeño señaladas en el artículo 47 del RLSPCAPF.
14. Presentarse fuera del horario programado, mismo que se les notifica a las y los aspirantes vía mensaje electrónico en el Sistema de Mensajes del portal TrabajaEn.

Si durante la aplicación de las Sub etapas de la Etapa II, se detectan inconsistencias en el RFC y/o la CURP, de la/el candidata(o), éste deberá realizar la solicitud de corrección de datos ante la Secretaría de la Función Pública a los correos electrónicos acervantes@funcionpublica.gob.mx o jmmartinez@funcionpublica.gob.mx anexando los siguientes documentos: Credencial del IFE, Cédula Fiscal y CURP. En caso de que al inicio de la Etapa III no se presenten las evidencias documentales de las correcciones respectivas, se procederá a descartar a la/al candidata(o).

Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los originales, copia fotostática, la constancia o solicitud de expedición por primera vez; de duplicados o de reposición con motivo del robo, destrucción o extravío de cualquiera de los documentos descritos, ni el acta levantada por tal motivo.

En términos generales, las personas que participen en los procesos de selección deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto publicado en la presente convocatoria, en caso de no acreditar alguno de los requisitos legales señalados en las presentes bases de la convocatoria, o en el perfil del puesto, la o el aspirante no podrá continuar en el proceso de selección.

El Comité Técnico de Selección en el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx y/o en el currículum vitae detallado y actualizado presentado por el aspirante para fines de revisión y evaluación de mérito y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, quien se reserva el derecho de ejecutar las acciones legales procedentes.

El Consejo Nacional para la Cultura y las Artes mantiene una política de igualdad de oportunidades libre de discriminación por razones de edad, raza o etnia, condiciones de salud, capacidades diferentes, religión o credo y estado civil, en atención a lo cual en ningún caso serán requeridos exámenes de gravidez y/o de VIH/SIDA, para participar en los concursos y en su caso para llevar a cabo la contratación.

Desarrollo del concurso:

El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica; sin embargo, previo acuerdo del Comité Técnico de Selección y previa notificación correspondiente a las y los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx, podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario, o en razón del número de aspirantes que se registren.

Así mismo, de acuerdo al principio de igualdad de oportunidades, no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las etapas del concurso a petición de las(os) candidatas(os).

Reglas de Valoración:

1. Número de exámenes de conocimientos: 1
2. Calificación mínima aprobatoria de conocimientos: 60
3. Descarte en las evaluaciones de habilidades: Será motivo de descarte si la o el aspirante no obtiene como calificación igual o superior a 70 en cada una de las evaluaciones de habilidades aplicadas.
4. Número de candidatas (os) a entrevistar en estricto orden de prelación: 3, si el universo lo permite; en caso de no resultar aprobados, se entrevistará una terna adicional y así sucesivamente.

Los puntajes obtenidos en la Evaluación de Conocimientos, Evaluación de Habilidades, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, serán considerados para elaborar el orden de prelación.

Calendario del concurso:

El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:

Etapas	Fecha o Plazo
Publicación de Convocatoria	21-08-2013
Registro de Aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	21-08-2013 al 3-09-2013
Reactivación de Folios	4-09-2013 al 10-09-2013
Evaluación de Conocimientos	11-09-2013 al 25-09-2013
Evaluación de Habilidades	26-09-2013 al 9-10-2013
Revisión y Evaluación Documental	10-10-2013 al 23-10-2013
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	10-10-2013 al 23-10-2013
Entrevista	24-10-2013 al 6-11-2013
Determinación	7-11-2013 al 11-11-2013

En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas o bien por causas de fuerza mayor, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio.

Registro de aspirantes:

La inscripción a un concurso y el registro de las y los aspirantes al mismo, se realizará a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx, el cual les asignará un número de folio de participación para el concurso en el momento que acepte las bases, este número de folio servirá para formalizar su inscripción e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de las y los aspirantes.

Reactivación de folios:

Con respecto a la reactivación de folios rechazados en la etapa de revisión curricular, a partir de la fecha de descarte, la o el aspirante contará con 3 días hábiles para presentar su escrito de petición de reactivación de folio dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección, con domicilio en Avenida Paseo de la Reforma No. 175, Piso 4, Colonia Cuauhtémoc, C.P. 06500, Delegación Cuauhtémoc, México D.F., de 09:00 a 15:00 horas, a través del área de Control de Gestión. El plazo de resolución del Comité será a más tardar en 72 hrs. La determinación del Comité Técnico de Selección respecto a la solicitud de reactivación se hará del conocimiento del interesada (o).

Dicho escrito deberá incluir lo siguiente:

- Escrito mediante el cual se especifique por qué considera que se debe reactivar el folio (justificación), solicitando el análisis y en su caso, aprobación para la reactivación.
- Pantallas impresas del portal personal en www.trabajaen.gob.mx donde se observen las causales del rechazo. (Currículo registrado, mensaje de rechazo, etc.).
- Copia de los documentos que acrediten su experiencia laboral y escolaridad.
- Domicilio y dirección electrónica donde puede recibir la respuesta de su petición.

La reactivación de folios será improcedente cuando ésta se deba a:

- La renuncia por parte de la o el aspirante.
- La duplicidad de registros de inscripción.

Una vez transcurrido el plazo establecido, no procederán las solicitudes de reactivación.

Nota: En caso de ser autorizada la solicitud de reactivación, el sistema www.trabajaen.gob.mx enviará un mensaje de notificación a todos las y los participantes en el concurso.

Con relación a los descartes de aspirantes por errores imputables al Operador de Ingreso en las etapas de evaluación, entrevista y estatus del concurso, este Organismo Desconcentrado podrá, si el Comité Técnico de Selección lo autoriza, reactivar dicho folio, dando aviso a las y los aspirantes que siguen participando en el concurso.

Presentación de evaluaciones:

El Consejo Nacional para la Cultura y las Artes comunicará con al menos dos días hábiles de anticipación a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes". En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación; en el entendido de que será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados.

La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos es igual o superior a 60 puntos en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Será motivo de descarte obtener una calificación inferior a 60 puntos en la evaluación de conocimientos.

Las herramientas a utilizar para la Evaluación de Habilidades son de tipo psicométrico y se acreditan con una calificación mínima de 70 por cada habilidad.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores considerados en concursos del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar. Asimismo, en caso de que exista un error en la captura de la calificación obtenida por un aspirante en el examen de conocimientos, el operador de ingreso podrá revertir el resultado previa notificación al Comité Técnico de Selección.

En apego a lo establecido en el numeral 219 de las DMPOARH, la revisión de la evaluación de conocimientos (examen técnico), sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos, ni de las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.

En caso de que un(a) aspirante requiera la revisión de la evaluación de conocimientos (examen técnico), ésta deberá ser solicitada mediante escrito dirigido al Comité Técnico de Selección dentro de un plazo máximo de tres días hábiles, contados a partir de la aplicación de la evaluación.

Entrevista:

Para el caso de la entrevista con el Comité Técnico de Selección, de acuerdo al párrafo segundo del Artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal "El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, establecerá el número de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevistas y elegirá de entre ellos, a los que considere apto para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas".

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos, a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, de conformidad con lo señalado en los numerales 225 y 226 del DMPOARH.

En caso de existir empate en el tercer lugar de acuerdo al orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatas(os) que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatas(os) que se continuaría entrevistando, será como mínimo de tres y solo se entrevistarían, en caso de no contar al menos con un(a) finalista de entre las(os) candidatas(os) ya entrevistadas(os).

Con base a los numerales 228 y 229 del DMPOARH, el Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevista, con el objeto de verificar si reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto, a través de preguntas mediante las respuestas que proporcione el/la candidata(o), identificará las evidencias que le permitan en un primer momento considerarlo finalista y en un segundo momento, incluso determinarle ganador del concurso, independientemente de la metodología de entrevista que se utilice.

La entrevista permitirá la interacción de cada uno de los miembros del Comité Técnico de Selección o, en su caso, de los especialistas con los candidatos, a efecto de evitar que ésta se realice sólo por su Presidente o algún otro miembro. La misma consistirá en dos momentos:

- I. El de preguntas y respuestas, y
- II. El de elaboración del reporte de evaluación del candidato

Los integrantes del Comité Técnico de Selección, formularán las mismas preguntas a cada uno de los candidatos y deberán quedar asentados al reporte individual o plasmarse en los mismos.

Determinación y reserva:

Con fundamento en los numerales 234 y 235 del DMPOARH, durante la determinación los integrantes del Comité Técnico de Selección, acordarán la forma en que emitirán su voto, a efecto de que el Presidente lo haga en última instancia o, en su caso, ejerza su derecho de veto.

Se considerarán finalistas a las(os) candidatas(os) que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (60 puntos) para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la LSPCAPF y 40, fracción II del RLSPCAPF.

En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

- I. Ganador del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y
- II. Al finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el ganador señalado en el inciso anterior:
 - a) Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
 - b) No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- III. Desierto el concurso.

Los candidatos que aprueben la entrevista por el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la base de datos del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados en ese período y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo, según aplique.

Declaración de Concurso Desierto:

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del RLSPCAPF en la Administración Pública Federal, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:

- I. Porque ningún candidato se presente al concurso
- II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o
- III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.

Publicación de resultados:

Los resultados a lo largo del concurso serán publicados en el www.trabajaen.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.

Principios del Concurso:

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del Proceso de Selección y las sesiones del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF), al Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (RLSPCAPF), a las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual de Servicio Profesional de Carrera (Disposiciones), y demás normatividad aplicable. Las bibliografías y temarios podrán ser consultados por los participantes en la página electrónica del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, en la liga: http://www.conaculta.gob.mx/transp_servicio.php

Disposiciones generales:

1. Las bases, condiciones y requisitos establecidos en las convocatorias no podrán modificarse durante el desarrollo del concurso.
2. Las y los interesados en participar en un concurso de ingreso al Sistema deberán estar registrados previamente en TrabajaEn.
3. Las y los aspirantes al aceptar el número de folio que les asigna el Sistema TrabajaEn, aceptan las Bases de Participación de la presente Convocatoria, motivo por el que están obligadas(os) a su lectura y acatamiento.
4. Las y los aspirantes tendrán que verificar el Perfil del Puesto publicado en la presente convocatoria, el cual se compone de los siguientes apartados: Nombre del puesto, Código del puesto, Unidad Administrativa de adscripción y Nivel. La información relativa a las Funciones principales, Escolaridad, Experiencia laboral, Habilidades a evaluar y Otros, se publica en el portal del CONACULTA www.conaculta.gob.mx, liga http://www.conaculta.gob.mx/servicio_profesional_carrera, en cumplimiento a lo señalado en el numeral 197 fracción II de las Disposiciones. El cumplimiento del perfil es forzoso para las y los aspirantes, el no contar con evidencias documentales que respalden su cumplimiento, implica el descarte de la o el aspirante del Proceso de Selección.
5. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. El portal TrabajaEn deberá considerarse como el Sistema Informático administrado por la Secretaría de la Función Pública, diseñado como ventanilla única para la administración y control de la

información y datos de los procesos de reclutamiento y selección incluidos entre otros, los correspondientes a la recepción y procesamiento de solicitudes de registro a los concursos de ingreso al Sistema; mensajes y/o comunicaciones a las y los aspirantes, candidatas(os) y/o finalistas, difusión de cada etapa, e integración de la reserva de aspirantes por dependencia, cuyos accesos están disponibles en la dirección electrónica www.trabajaen.gob.mx por lo que la información publicada es de carácter referencial y no suplente a la Convocatoria publicada en el Diario Oficial de la Federación y la publicada en el portal del CONACULTA.

6. Las y los aspirantes estarán obligadas(os) a revisar el sistema de mensajes del Portal www.trabajaen.gob.mx, independientemente de la posibilidad de que se les remitan los mensajes al correo personal por el propio Portal.
7. Los datos personales de las y los aspirantes son confidenciales aún después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables.
8. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.
9. Cuando la o el ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que ocupaba, toda vez que no puede permanecer activo(a) en ambos puestos.
10. En términos de lo dispuesto por el Artículo 19 fracción V del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, las y los aspirantes podrán presentar inconformidad dentro de los 10 días posteriores a la fecha en que se presentó el presunto acto que motivó la inconformidad o del día en que concluyó el plazo en que se estime debió realizarse un acto dentro del proceso de selección previsto en la LSPCAPF, del RLSPCAPF, o bien, en los demás ordenamientos administrativos aplicables, ante el Órgano Interno de Control del CONACULTA, con dirección en Avenida Paseo de la Reforma número 175, piso 15, Col. Cuauhtémoc, Deleg. Cuauhtémoc, C.P. 06500, México, D.F.
11. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

Resolución de Dudas:

A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentran disponibles la cuenta de correo electrónico ingreso@conaculta.gob.mx y el teléfono 4155-0568 de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.

México, D.F., a 21 de agosto de 2013.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección

Secretario Técnico del Comité

C.P. Miguel Angel Rodríguez Rangel

Rúbrica.

Instituto Politécnico Nacional

Los Comités Técnicos de Selección del Instituto Politécnico Nacional con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, y; numerales del 195 al 201 del Acuerdo por el que se emiten las disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, del 6 de septiembre de 2012, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA 09/2013

Dirigida a todo (a) interesado (a) que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera

Del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	JEFE (A) DE DIVISIÓN DE PROGRAMACIÓN		
Nivel Administrativo	11-B00-2-CFNA003-0001244-E-C-H Subdirector (a) de Área	Número de Vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$32,820.46 (Treinta y dos mil ochocientos veinte pesos, 46/100 M.N.)		

Adscripción del Puesto	Dirección de Programación y Presupuesto	Sede	México, D.F.
Funciones Principales:	1. Difundir y supervisar el cumplimiento del marco jurídico y los lineamientos establecidos por las secretarías de Educación Pública y de Hacienda y Crédito Público, así como por las disposiciones de la Dirección General del Instituto, para el desarrollo y control del proceso de programación. 2. Promover acciones para articular la programación con la presupuestación, y éstas con la planeación y organización, con el fin de lograr la congruencia operativa y administrativa de los servicios a cargo del Instituto. 3. Coordinar la validación de la congruencia metodológica de los Programas Operativos Anuales de las unidades responsables, para integrar el Programa Operativo Anual Institucional. 4. Participar, en coordinación con la división de presupuesto y las instancias institucionales correspondientes, en la integración del anteproyecto del Programa Anual (PA) de Instituto, que se presenta a la Secretaría de Educación Pública. 5. Integrar los reportes de seguimiento de la Matriz de Indicadores de Resultados (SMIR) que se reporta a la Secretaría de Educación Pública durante el ejercicio correspondiente. 6. Coordinar, organizar y controlar el registro de las modificaciones programáticas autorizadas a las unidades responsables del Instituto. 7. Coordinar e integrar el seguimiento del Programa Operativo Anual Institucional. 8. Coordinar la asesoría a las unidades responsables del Instituto, sobre la ejecución del proceso de programación, la aplicación de los instrumentos técnico-metodológicos correspondientes y la capacitación u orientación al personal encargado de estas acciones. 9. Diseñar y actualizar el Catálogo Institucional de Unidades de Medida y estructura programática institucional, y así mismo, realizar su difusión entre las unidades responsables del Instituto. 10. Coordinar, organizar y controlar la actualización de la información del proceso de programación, elaborar las estadísticas e informes correspondientes y realizar su difusión entre las unidades académicas y administrativas del Instituto. 11. Supervisar, con las áreas correspondientes, la elaboración, operación y control del ejercicio programático en el Instituto. 12. Coadyuvar en la integración del anteproyecto del Programa Operativo Anual de la Dirección. 13. Elaborar e integrar los informes que se requieran, así como proporcionar, en el ámbito de su competencia, la información solicitada por la unidad de enlace en el marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental e informar al Director sobre el desarrollo y resultados de las acciones a su cargo. 14. Coadyuvar en las labores de mantenimiento del Sistema de Gestión de Calidad al interior de la Dirección.		
Perfil:	Escolaridad	Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública y Contaduría. Grado de avance escolar: Licenciatura Titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional. Si el Título o la Cédula Profesional está en trámite (con antigüedad de un año) , se podrá presentar el documento que avale dicho trámite ante la Secretaría de Educación Pública y/o el acta del examen profesional aprobatorio y/u oficio original de la institución educativa donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios y la tira de materias cursadas. En el caso de contar con estudios en el extranjero, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.	
	Experiencia Laboral	Mínimo 6 años de experiencia en: Área de Experiencia: Ciencias Económicas. Área General: Economía General y Contabilidad. Área de Experiencia: Ciencia Política. Área General: Administración Pública.	

	Habilidades	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades de Desarrollo Administrativo y Calidad	1. Orientación a Resultados. 2. Marco Jurídico y Normativo Aplicable al IPN.
	Capacidades o Competencias	1. Orientación a Resultados. 2. Marco Jurídico y Normativo Aplicable al IPN.
El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en las páginas del Instituto Politécnico Nacional: http://www.ipn.mx y http://www.dch.ipn.mx		

Nombre del Puesto	JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN A ÓRGANOS FISCALIZADORES Y COMITÉS		
Nivel Administrativo	11-B00-2-CFOC003-0001324-E-C-R Jefe (a) de Departamento	Número de Vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$28,790.43 (Veintiocho mil setecientos noventa pesos, 43/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección de Recursos Financieros	Sede	México, D.F.
Funciones Principales:	1. Participar en la elaboración de las propuestas de normas, políticas, programas, estrategias, objetivos y metas en el ámbito de su competencia. 2. Atender los requerimientos de información de los Órganos de Fiscalización Interna y Externa, para el desarrollo de las auditorías realizadas a la Dirección de Recursos Financieros y coadyuvar en la atención de observaciones determinadas a las unidades politécnicas, para el seguimiento de las recomendaciones y acciones de mejora. 3. Solicitar a las unidades académicas y administrativas del Instituto, la información que las instancias de fiscalización interna y externa requieran para el desarrollo de sus auditorías, revisiones de control y seguimientos. 4. Dar seguimiento a los acuerdos y recomendaciones derivadas del Comité de Control y Auditoría y el Comité Interno de Administración, que sean competencia de la Dirección de Recursos Financieros, concentrando y entregando la información y documentación que permita solventar los acuerdos de ambos Comités. 5. Asesorar a las unidades politécnicas del Instituto para que puedan solventar las recomendaciones y observaciones determinadas por los Órganos Fiscalizadores Internos o Externos. 6. Dar seguimiento a las revisiones del Órgano Interno de Control en materia de acciones de mejora y su implantación. 7. Atender las consultas de las dependencias politécnicas sobre la interpretación y aplicación de políticas, normas y lineamientos internos y externos. 8. Participar, en su ámbito de competencia, en la formulación y seguimiento de los programas Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo, Operativo Anual y los reportes para el Sistema Institucional de Información, así como en los seguimientos respectivos. 9. Elaborar e integrar los reportes y estadísticas acerca del desarrollo y los resultados de las funciones y programas a su cargo, así como proporcionar, en el ámbito de su competencia, la información que le sea solicitada en el marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.		
Perfil:	Escolaridad	Área General: Ciencias Sociales y Administrativas	
		Carreras Genéricas: Contaduría, Finanzas, Administración y Economía.	
		Grado de avance escolar: Licenciatura Titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional. Si el Título o la Cédula Profesional está en trámite (con antigüedad de un año), se podrá presentar el documento que avale dicho trámite ante la Secretaría de Educación Pública y/o el acta del examen profesional aprobatorio y/u oficio original de la institución educativa donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios y la tira de materias cursadas. En el caso de contar con estudios en el	

		extranjero, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.
	Experiencia Laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Área de Experiencia: Ciencias Económicas. Área General: Auditoría y Contabilidad. Área de Experiencia: Ciencia Política Área General: Administración Pública
	Habilidades	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades de Desarrollo Administrativo y Calidad	1. Orientación a Resultados. 2. Marco Jurídico y Normativo Aplicable al IPN.
	Capacidades o Competencias	1. Orientación a Resultados. 2. Marco Jurídico y Normativo Aplicable al IPN.
El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en las páginas del Instituto Politécnico Nacional: http://www.ipn.mx y http://www.dch.ipn.mx		

Nombre del Puesto	JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE DISEÑO Y MEDIOS DE DIFUSIÓN		
Nivel Administrativo	11-B00-2-CFOC003-0001394-E-C-D Jefe (a) de Departamento	Número de Vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$28,790.43 (Veintiocho mil setecientos noventa pesos, 43/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección de Difusión y Fomento a la Cultura	Sede	México, D.F.
Funciones Principales:	1. Realizar, diseñar y preparar el material gráfico que se requiere para la difusión de las actividades propias de la Dirección. 2. Recabar y sistematizar la información de los eventos programados por la Dirección, así como supervisar el desarrollo de los mismos. 3. Realizar y programar por medios electrónicos, negativos y positivos para la impresión de la publicidad generada por el departamento. 4. Realizar en coordinación con la Dirección de Publicaciones la edición de obras artísticas y culturales que contribuyan a divulgar la cultura. 5. Coadyuvar a la organización de los eventos que se realicen para su oportuna y eficiente presentación. 6. Proporcionar a los medios de comunicación internos y externos la programación mensual de los eventos culturales que se llevarán a cabo para su publicación y difusión. 7. Establecer un sistema eficaz de distribución de publicidad generada en el departamento, que propicie la oportuna difusión de los eventos y actividades de la Dirección, en las Unidades Académicas del Instituto y en el público en general. 8. Participar en la elaboración del Programa Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo, la programación-presupuestación anual, el Programa Operativo Anual y los reportes para el Sistema Institucional de Información, así como en los seguimientos respectivos en el ámbito de su competencia. 9. Elaborar e integrar los reportes, estadísticas e información acerca del desarrollo y los resultados de las funciones y programas a su cargo, y presentarlo a la Dirección, así como proporcionar en el ámbito de su competencia, la información que le sea solicitada en el marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.		
Perfil:	Escolaridad	Área General: Ciencias Sociales y Administrativas Carreras Genéricas: Arte, Computación e Informática, Comunicación y Mercadotecnia y Comercio. Grado de avance escolar: Licenciatura Titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional. Si el Título o la Cédula Profesional está en trámite (con antigüedad de un año), se podrá presentar el documento que avale dicho trámite ante la Secretaría de	

		Educación Pública y/o el acta del examen profesional aprobatorio y/u oficio original de la institución educativa donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios y la tira de materias cursadas. En el caso de contar con estudios en el extranjero, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.
	Experiencia Laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Área de Experiencia: Sociología. Área General: Sociología General. Área de Experiencia: Psicología. Área General: Psicología Social.
	Habilidades	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades de Desarrollo Administrativo y Calidad	1. Orientación a Resultados. 2. Marco Jurídico y Normativo Aplicable al IPN.
	Capacidades o Competencias	1. Orientación a Resultados. 2. Marco Jurídico y Normativo Aplicable al IPN.
El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en las páginas del Instituto Politécnico Nacional: http://www.ipn.mx y http://www.dch.ipn.mx		

Nombre del Puesto	JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE PROGRAMACIÓN DE LAS UNIDADES ACADÉMICAS		
Nivel Administrativo	11-B00-2-CFOC003-0001397-E-C-H Jefe (a) de Departamento	Número de Vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$28,790.43 (Veintiocho mil setecientos noventa pesos, 43/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección de Programación y Presupuesto	Sede	México, D.F.
Funciones Principales:	1. Actualizar y difundir las normas y los procedimientos para realizar el proceso de programación en las áreas de su competencia, y verificar su cumplimiento. 2. Integrar la información de los anteproyectos del Programa Operativo Anual de cada dependencia politécnica de su competencia, así como conformar el Programa Operativo Anual Institucional correspondiente, de acuerdo con los lineamientos autorizados. 3. Participar, conforme a su competencia, en la integración del Anual (PA) del Instituto, que se presenta a la Secretaría de Educación Pública. 4. Participar en la integración de los reportes de seguimiento de la Matriz de Indicadores de Resultados (SMIR) que se reporta a la Secretaría de Educación Pública, durante el ejercicio fiscal correspondiente. 5. Registrar y controlar los seguimientos trimestrales a los compromisos programáticos autorizados de las unidades responsables de su competencia, y realizar los ajustes y las modificaciones que procedan. 6. Participar en la integración del seguimiento al Programa Operativo Anual Institucional de las unidades responsables de su competencia. 7. Participar en el diseño y actualización del Catálogo de Unidades de Medida y de la Estructura Programática Institucional, así como realizar su difusión entre las unidades responsables de su competencia. 8. Consolidar la información del proceso programático, elaborar las estadísticas e informes correspondientes y retroalimentar a las unidades responsables de su competencia. 9. Coadyuvar en el diseño y actualización de los instrumentos técnico-metodológicos para que las unidades responsables de su competencia, elaboren sus Programas Operativos Anuales en cada ejercicio fiscal. 10. Coadyuvar en la integración del anteproyecto del Programa Operativo Anual de la		

	Dirección y de sus seguimientos trimestrales.		
	11. Coadyuvar en las labores de mantenimiento del Sistema de Gestión de Calidad al interior de la Dirección.		
	12. Elaborar e integrar los informes que se requieran, así como proporcionar, en el ámbito de su competencia, la información solicitada por la unidad de enlace en el marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental e informar al Jefe de División sobre el desarrollo y resultados de las acciones a su cargo.		
Perfil:	Escolaridad	Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Contaduría, Administración y Ciencias Políticas y Administración Pública.	
		Grado de avance escolar: Licenciatura Titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional. Si el Título o la Cédula Profesional está en trámite (con antigüedad de un año), se podrá presentar el documento que avale dicho trámite ante la Secretaría de Educación Pública y/o el acta del examen profesional aprobatorio y/u oficio original de la institución educativa donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios y la tira de materias cursadas. En el caso de contar con estudios en el extranjero, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.	
	Experiencia Laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Área de Experiencia: Ciencias Económicas. Área General: Contabilidad. Área de Experiencia: Ciencia Política. Área General: Administración Pública.	
	Habilidades	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.	
	Capacidades de Desarrollo Administrativo y Calidad	1. Orientación a Resultados. 2. Marco Jurídico y Normativo Aplicable al IPN.	
	Capacidades o Competencias	1. Orientación a Resultados. 2. Marco Jurídico y Normativo Aplicable al IPN.	
El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en las páginas del Instituto Politécnico Nacional: http://www.ipn.mx y http://www.dch.ipn.mx			
Nombre del Puesto	JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS WEB		
Nivel Administrativo	11-B00-2-CFOC003-0001277-E-C-D Jefe (a) de Departamento	Número de Vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$28,790.43 (Veintiocho mil setecientos noventa pesos, 43/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Centro Nacional de Cálculo	Sede	México, D.F.
Funciones Principales:	1. Identificar, evaluar y asegurar el uso de metodologías, estándares y tecnologías de punta en el desarrollo de sistemas de información e ingeniería de sistemas en el Instituto. 2. Diseñar, elaborar y proponer, en coordinación con el Departamento de Ingeniería y Normalización de Software los procedimientos para la selección, adquisición, registro, control y actualización de los bienes informáticos asignados al Centro. 3. Diseñar e implantar los procedimientos para la operación y evaluación de los sistemas desarrollados. 4. Desarrollar los estudios de viabilidad y factibilidad para la aplicación de modernas tecnologías de la información para el desarrollo de los sistemas de cómputo de las		

	áreas técnica y de administración. 5. Participar, en coordinación con las instancias normativas y operativas, en la actualización del software y hardware de las áreas técnicas y de administración, y apoyarla en la implantación de los nuevos sistemas de información. 6. Llevar a cabo la administración de los recursos computacionales de la red de cómputo del Centro, de acuerdo con la normatividad establecida, y asignar las cuentas y privilegios a los usuarios del Centro, así como auditar la utilización de las mismas. 7. Canalizar y evaluar, en coordinación con el Departamento de Afinación de Bases de Datos y Auditoría Informática, las solicitudes de los usuarios en materia de software y hardware aplicativo a sus bases de datos, con el fin de determinar la congruencia con las nuevas tecnologías de la información. 8. Desarrollar y establecer estándares que permitan la identificación de la gama de productos que existen en el mercado de las nuevas tecnologías de la información. 9. Supervisar la consolidación de la información de su competencia, e informar a la División acerca del desarrollo y los resultados de sus actividades. 10. Proporcionar y consolidar, en el ámbito de su competencia, la información del Centro para el Sistema Institucional de Información y la estadística que de ella se derive, así como la solicitada por la unidad de enlace del Instituto, en el marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, supervisar su suficiencia, calidad y oportunidad. 11. Participar en la elaboración de los programas Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo, Operativo Anual, y reportes para el Sistema Institucional de Información, en el ámbito de su competencia.	
Perfil:	Escolaridad	Área General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Computación e Informática, Sistemas y Calidad, Diseño, Ingeniería y Administración. Grado de avance escolar: Licenciatura Titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional. Si el Título o la Cédula Profesional está en trámite (con antigüedad de un año), se podrá presentar el documento que avale dicho trámite ante la Secretaría de Educación Pública y/o el acta del examen profesional aprobatorio y/u oficio original de la institución educativa donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios y la tira de materias cursadas. En el caso de contar con estudios en el extranjero, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.
	Experiencia Laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Área de Experiencia: Ciencias Económicas. Área General: Economía del Cambio Tecnológico. Área de Experiencia: Ciencia Política. Área General: Administración Pública. Área de Experiencia: Lógica. Área General: Metodología. Área de Experiencia: Matemáticas. Área General: Análisis y Análisis Funcional. Área de Experiencia: Ciencias Tecnológicas. Área General: Tecnología de los Ordenadores, Tecnología de las Telecomunicaciones y Procesos Tecnológicos.
	Habilidades	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades de Desarrollo	1. Orientación a Resultados. 2. Marco Jurídico y Normativo Aplicable al IPN.

	Administrativo y Calidad	
	Capacidades o Competencias	1. Orientación a Resultados. 2. Marco Jurídico y Normativo Aplicable al IPN.
El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en las páginas del Instituto Politécnico Nacional: http://www.ipn.mx y http://www.dch.ipn.mx		

BASES DE PARTICIPACIÓN PARA LA CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 09/2013, DIRIGIDA A TODO (A) INTERESADO (A) QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL	
REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano (a) mexicano (a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero (a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro (a) de algún culto y no estar inhabilitado (a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal; en caso de verse favorecido con el resultado del concurso, a partir de su ingreso no desempeñar otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal y en caso contrario, contar con el dictamen de compatibilidad de empleo respectivo; que la documentación presentada como original sea auténtica, asumiendo la responsabilidad legal y administrativa en caso de no ser así, y; presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para el caso. El requisito referido a tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público (fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera), se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo. En apego al artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, el Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, elegirá de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevista a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas (los que acrediten o superen el puntaje mínimo de calificación), los cuales serán considerados como finalistas.
DOCUMENTACIÓN REQUERIDA	Los y las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Currículum vitae actualizado, detallado y firmado, en cuatro tantos. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 3. Clave Única de Registro Poblacional (CURP) 4. Documento que acredite el nivel de estudios requerido por perfil del puesto para el que concursa. En caso de que el perfil del puesto requiera nivel licenciatura o postgrado titulado, se deberá presentar el Título o la Cédula Profesional correspondiente. Si el Título o la Cédula Profesional está en trámite (con antigüedad de un año), se podrá presentar el documento que avale dicho trámite ante la Secretaría de Educación Pública y/o el acta del examen profesional aprobatorio y/u oficio original de la institución educativa donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios y la tira de materias cursadas. En el caso de contar con estudios en el extranjero, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Los y las aspirantes podrán cubrir escolaridades de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado de Especialidad, Maestría y/o Doctorado en las

	áreas de estudio y carreras que establece el perfil del puesto en concurso, de acuerdo a la normatividad aplicable. 5. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar expedida por el Instituto Federal Electoral con fotografía o pasaporte o cartilla militar). 6. Registro Federal de Contribuyentes (RFC) (alta en el SAT) u otro documento oficial donde se identifique dicho RFC. En caso de que el RFC, incluyendo homoclave, registrado en la página personal de trabajaen no coincida con el que aparece en el documento de alta del SAT o el documento oficial que se presente, será motivo de descarte del aspirante en el concurso correspondiente. 7. Cartilla militar liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). 8. Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto (ejemplo: carta de la empresa en hoja membretada donde se indique la fecha de ingreso, puestos ocupados y fecha de baja; recibo de pago; alta en instituciones de seguridad social; contrato laboral; hojas de servicio; declaraciones fiscales; contratos; recibos de honorarios; etc.), en las áreas que requiera el perfil del puesto en concurso. 9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado (a) para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro (a) de algún culto y de que la documentación presentada es auténtica. Este formato le será proporcionado por el Instituto Politécnico Nacional durante la revisión documental. 10. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado (a) por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. 11. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso (pantalla inicial de su página personal de trabajaen) y la impresión de la invitación que recibe vía trabajaen. 12. La o el aspirante que sea servidor (a) público (a) de carrera titular que desee acceder (promoción) a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía al que ocupa, deberá presentar al menos dos evaluaciones de desempeño anuales, las cuales pueden ser las últimas que haya aplicado el (la) servidor (a) público (a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores (as) públicos (as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores (as) públicos (as) de carrera titulares. Las evaluaciones mencionadas se acreditarán en el momento de la revisión documental, sin embargo en el caso de que el (la) servidor (a) público (a) no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no se le exigirán éstas y en su lugar el Comité Técnico de Selección solicitará a la dependencia la información necesaria para tales fines. El Instituto Politécnico Nacional se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento o etapa del proceso, la documentación o referencias adicionales que acrediten los datos registrados en el sistema www.trabajaen.gob.mx por los y las aspirantes para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos; de no acreditarse su existencia o autenticidad se les descalificará o, en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el Instituto Politécnico Nacional, la cual a su vez, se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. En ningún caso, el Instituto Politécnico Nacional solicitará prueba de no gravidez, VIH (SIDA) o cualquier otro tipo de enfermedad o padecimiento.
REGISTRO DE ASPIRANTES	El registro de los y las aspirantes al concurso se realizará de acuerdo con la programación señalada en el calendario del concurso, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, el cual asignará un folio al aspirante que cubra los requisitos del concurso para identificarlo durante el desarrollo del mismo, asegurando así el anonimato de los aspirantes. Al momento en que la persona registre su participación a un concurso a través de www.trabajaen.gob.mx, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación o, en su caso, de rechazo que lo

	descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de www.trabajaen.gob.mx se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que las y los candidatos deberán presentar para acreditar que cumplen con todos y cada uno de los requisitos establecidos en la convocatoria.	
DESARROLLO DEL CONCURSO	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo, ésta puede estar sujeta a cambios, debido a causas de fuerza mayor (determinadas por el Comité Técnico de Selección). La realización de cada etapa del concurso se comunicará a los y las aspirantes con 48 horas de anticipación como mínimo, por medio del Contador de Mensajes del sistema www.trabajaen.gob.mx , por lo que se recomienda la consulta permanente del referido sistema.	
CALENDARIO DEL CONCURSO	ACTIVIDAD	FECHA O PLAZO
	Publicación	21 de agosto de 2013
	Registro de aspirantes por medio de la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 21 de agosto al 4 de septiembre de 2013
	Etapa I: Revisión curricular de forma automatizada a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 21 de agosto al 4 de septiembre de 2013
	Etapa II: Examen de conocimientos, evaluaciones de habilidades y evaluaciones psicométricas.	Del 18 de septiembre al 15 de noviembre de 2013
	Etapa III: Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental.	Del 18 de septiembre al 15 de noviembre de 2013
	Etapa IV: Entrevista	Del 18 de septiembre al 15 de noviembre de 2013
	Etapa V: Determinación	Del 18 de septiembre al 15 de noviembre de 2013
	Nota: Las fechas programadas para estas etapas están sujetas a cambios, previo aviso a los y las participantes inscritos a través del portal www.trabajaen.gob.mx , por medio de su cuenta personal, dichos cambios pueden darse en atención de alguna de las siguientes situaciones: avance que presente el proceso de evaluaciones; el número de aspirantes que se registran; la disponibilidad de espacios para la aplicación de las evaluaciones; la disponibilidad de equipo de cómputo y/o problemas técnicos del mismo; bloqueo al acceso de las instalaciones; suspensión parcial o total del proceso debido a disposición oficial; agenda de los y las integrantes del Comité Técnico de Selección y situaciones de emergencia como fenómeno natural y/o problema de salud, entre otros que afecten el desarrollo del concurso. Las fechas que aparecen en la página www.trabajaen.gob.mx respecto a las etapas II, III, IV y V, corresponden a la fecha terminal de la misma, ya que el sistema que administra la Secretaría de la Función Pública así lo considera.	
TEMARIOS Y GUÍAS	Los temarios referentes al examen de conocimientos se encuentran a disposición de los y las aspirantes en las páginas electrónicas del Instituto Politécnico Nacional http://www.ipn.mx y http://www.dch.ipn.mx y en el portal www.trabajaen.gob.mx , a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las Habilidades Gerenciales/directivas que se encontrarán disponibles para su consulta en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx .	
PRESENTACIÓN DE EVALUACIONES	Para la aplicación de las evaluaciones, el participante deberá acudir al lugar indicado en el mensaje de notificación correspondiente. El Instituto Politécnico Nacional comunicará la fecha y hora en que los y las aspirantes deberán presentarse para la aplicación del examen de conocimientos, las evaluaciones de habilidades y las evaluaciones psicométricas, evaluación de la experiencia, valoración del mérito, así como la entrevista, a través del sistema trabajaen . En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen y/o evaluaciones. Una vez transcurrido el tiempo de tolerancia, por ningún motivo se aplicará el examen y/o evaluaciones, lo que implicará el descarte del candidato.	

	Los resultados aprobatorios de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año. La vigencia de los resultados de la evaluación de habilidades es de un año, contado a partir de su acreditamiento, toda vez que se trata de la misma evaluación en todos los concursos del Servicio Profesional de Carrera, tiempo en el cual el o la aspirante podrá: a) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, y b) Hacer valer dichos resultados en esos concursos con las capacidades (habilidades) requeridas en el perfil del puesto (es decir, sean idénticas a las ya acreditadas). La aplicación del resultado aprobatorio (examen de conocimientos y evaluación de habilidades) obtenido en el concurso anterior el sistema lo registra automáticamente (en el caso del examen de conocimientos solo si se aplica el mismo temario), en caso contrario deberá solicitarse en forma escrita (oficio, fax, o correo electrónico) al Comité Técnico de Selección, a través de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera, Control y Evaluación antes del inicio de la aplicación del examen y/o de la evaluación de habilidades.
REVISIÓN DE EXÁMENES	En los casos en que el Comité Técnico de Selección correspondiente determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. Esta revisión aplicará dentro de las 48 horas posteriores a la publicación de los resultados de los exámenes y/o evaluaciones. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.
REGLAS DE VALORACIÓN	1.- Número de exámenes de conocimientos: 1 2.- Número de evaluaciones de habilidades: 1 3.- Calificación mínima aprobatoria de conocimientos: 70 4.- Descarte en las evaluaciones de habilidades: Será motivo de descarte si la o el aspirante no obtiene como calificación igual o superior a 70 en cada una de las evaluaciones aplicadas. 5.- Número mínimo de candidatos (as) a entrevistar: 5, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos; en caso de que el volumen sea mayor a 10, se entrevistará hasta 10 participantes en orden de prelación. 6.- Número de candidatos (as) que se continuarán entrevistando, en caso de no contar con al menos un (a) finalista de los primeros 5 entrevistados: 5, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos (as); en caso de que el volumen sea mayor a 10, se entrevistará hasta 10 participantes en orden de prelación. 7.- Puntaje mínimo de calificación (para pasar a la etapa de determinación): 70 8.- Criterio a aplicar en la entrevista: a) Predicción de comportamientos a partir de evidencias en experiencias previas; b) Objetividad de la evidencia obtenida (ejemplos concretos); c) Suficiencia de la evidencia obtenida (cantidad de ejemplos), y d) Relevancia de la evidencia obtenida con los requisitos del puesto. 9.- El (la) ganador (a) del concurso: el finalista (pasa a la etapa de determinación) que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación (puntaje) Definitiva.
SISTEMA DE PUNTUACIÓN GENERAL	El proceso de selección considera cinco etapas: I) Revisión curricular; II) Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades; III) Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, IV) Entrevista, y V) Determinación. La etapa I del proceso de selección (revisión curricular) tiene como propósito determinar si el candidato continúa en el concurso, por lo que su acreditación no otorgará puntaje Alguno. Por cada concurso se asignarán 100 puntos sin decimales, que serán distribuidos únicamente entre las etapas II (examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades), III (Evaluación de la experiencia y valoración del mérito) y IV

	(entrevista) del proceso de selección, quedando de la siguiente manera:		
	ETAPA	SUBETAPA	PUNTOS
	II Exámenes de Conocimientos, Evaluaciones de Habilidades y Evaluaciones Psicométricas	Examen de conocimientos	30
		Evaluaciones de habilidades	15
		Evaluaciones psicométricas	N/A
	III Evaluaciones de la experiencia y valoración del mérito	Evaluación de la experiencia	15
		Valoración del mérito	15
	IV Entrevista	Entrevista	25
		Total:	100
	Para efectos de continuar en el concurso, los y las aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. Será motivo de descarte si el o la participante no aprueba el examen de conocimientos y las evaluaciones de habilidades. Las evaluaciones psicométricas no otorgarán puntaje alguno. El examen de conocimientos (competencias o capacidades) constará de al menos 50 reactivos y la calificación mínima aprobatoria será de 70 sobre 100 y ésta se obtendrá considerando la cantidad de aciertos sobre el total de reactivos aplicados. Las evaluaciones de habilidades que se aplicarán serán las siguientes: Jefe (a) de Departamento: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. Jefe (a) de División: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito. El resultado que arroje la evaluación de la experiencia y valoración del mérito no será motivo de descarte, sin embargo, es necesario que la o el aspirante reúna el requisito de años de experiencia que establece el perfil del puesto en concurso, en caso contrario será motivo de descarte. El máximo de puntos que pueden obtener en la Etapa III son: 15 puntos en la evaluación de la experiencia y 15 puntos en la valoración del mérito. Para la obtención de los puntos mencionados, es imprescindible presentar en original y copia simple la evidencia documental que acredite el nivel de cumplimiento en cada uno de los elementos que se califican. En la evaluación de la experiencia se calificarán los siguientes elementos: 1.- Orden en los puestos desempeñados.- Se calificará de acuerdo con el nivel jerárquico en la trayectoria laboral del candidato (último puesto desempeñado o que está desempeñando) en relación al puesto en concurso. Las personas que cuenten únicamente con una sola experiencia, cargo o puesto no serán evaluados en este rubro, al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación. 2.- Duración en los puestos desempeñados.- Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados del candidato. De manera específica, a través del número de años promedio por cargo o puesto que posea. 3.- Experiencia en el Sector Público.- Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Público. 4.- Experiencia en el Sector Privado.- La experiencia en el sector privado se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Privado. 5.- Experiencia en el Sector Social.- La experiencia en el Sector Social se calificará de acuerdo con la existencia o experiencia en el Sector Social. 6.- Nivel de Responsabilidad.- El nivel de responsabilidad se calificará de acuerdo con la opción de respuesta seleccionada por el o la aspirante, entre las 5 posibles opciones establecidas en el formato de evaluación, respecto a su trayectoria profesional. Las opciones son las siguientes: a) He desempeñado puestos donde he desarrollado una serie de actividades sencillas y similares entre sí. b) He desarrollado puestos que requieran coordinar una serie de funciones y actividades similares y relacionadas entre sí. c) He desempeñado puestos que requieran coordinar una serie de funciones de naturaleza diferente. d) He desempeñado puestos que requieran dirigir un área con funciones de naturaleza diferente. e) He desempeñado puestos que requieran dirigir diversas áreas que contribuyan al desarrollo de los planes estratégicos de una o varias unidades administrativas o		

de negocio.

7.- Nivel de Remuneración.- El nivel de remuneración se calificará de acuerdo con la remuneración bruta mensual en la trayectoria laboral del candidato. De manera específica, comparando la remuneración bruta mensual del puesto actual (en su caso el último) y la del puesto en concurso.

8.- Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante.- La relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante se calificará de acuerdo con la coincidencia entre la Rama de Cargo o puesto en el currículum vitae del candidato registrado por el (la) propio (a) candidato (a) en www.trabajaen.gob.mx con la rama de cargo o puesto vacante en concurso.

9.- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.- La experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante se calificará de acuerdo con la permanencia en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través del número de años acumulados en dichos puestos.

10.- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.- La aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante se calificará de acuerdo con la evaluación del desempeño en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación del desempeño de dichos puestos.

11.- Otros elementos que establezcan en la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal o CTP, previa aprobación de la Unidad conforme a las particulares de la dependencia, los cuales podrán representar hasta el 25% del resultado de esta sub etapa.

Para obtener el puntaje referido a la evaluación de la experiencia, la o el aspirante deberá presentar la documentación que avalé el cumplimiento a cada elemento, la cual puede ser entre otras: carta original de la empresa en hoja membretada; hoja de servicios; contrato laboral; recibos de pago; alta y baja en instituciones de seguridad social, etc. La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, ejemplo: elemento 2, señalar los puestos que ocupó y el tiempo de permanencia en cada uno de ellos; elemento 6, señalar las funciones y actividades realizadas en los puestos ocupados.

Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente:

- Los y las aspirantes serán calificados en el orden en los puestos desempeñados (elemento 1), salvo cuando cuenten con una sola experiencia, cargo o puesto previos.
- A todos los y las aspirantes se les calificarán los elementos 2 al 8.
- Quienes ocupen o hayan ocupado uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante serán calificados en el elemento 9.
- Quienes cuenten con resultados en la evaluación del desempeño del sistema en uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante serán calificados en el elemento 10.

En la **valoración del mérito** se calificarán los siguientes elementos:

1.- Acciones de desarrollo profesional.- Las acciones de desarrollo profesional se calificarán una vez emitidas las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

2.- Resultados de las evaluaciones del desempeño.- Los resultados de las evaluaciones del desempeño se calificarán de acuerdo con las calificaciones de los servidores públicos de carrera titulares en las evaluaciones de desempeño anual. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación del desempeño anual.

3.- Resultados de las acciones de capacitación.- Los resultados de las acciones de capacitación se calificarán de acuerdo con las calificaciones de las acciones de capacitación. De manera específica, a través del promedio de las calificaciones obtenidas por el servidor público de carrera titular en el ejercicio fiscal inmediato anterior. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieren autorizado acciones de capacitación para el servidor público de carrera titular, no será calificado en este elemento.

4.- Resultados de procesos de certificación.- Los resultados de los procesos de

	certificación se calificarán de acuerdo con las capacidades profesionales certificadas. De manera específica, a través del número de capacidades profesionales certificadas vigentes logradas por los servidores públicos de carrera titulares en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera. 5.- Logros.- Los logros se refieren al alcance de un objetivo relevante de la o el candidato en su labor o campo de trabajo, a través de aportaciones que mejoraron, facilitaron, optimizaron o fortalecieron las funciones de su área de trabajo, el logro de metas estratégicas o aportaron beneficio a la ciudadanía, sin generar presiones presupuestales adicionales, ni perjudicar o afectar negativamente los objetivos de otra área, unidad responsable o de negocios. De manera específica, se calificarán a través del número de logros obtenidos por el candidato. En virtud de lo anterior, se considerarán como logros, los siguientes: • Certificaciones en competencias laborales o en habilidades profesionales distintas a las consideradas para el Servicio Profesional de Carrera. • Publicaciones especializadas (gacetas, revistas, prensa o libros) relacionados a su campo de experiencia. • Otras que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán logros de tipo político o religioso. 6.- Distinciones.- Las distinciones se refieren al honor o trato especial concedido a una persona por su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de distinciones obtenidas. En virtud de lo anterior, se considerará como una distinción, las siguientes: • Fungir como presidente (a), vicepresidente (a) o miembro (a) fundador (a) de Asociaciones u Organizaciones no Gubernamentales (Científicas, de Investigación, Gremiales, Estudiantiles o de Profesionistas). • Título Grado Académico Honoris Causa otorgado por Universidades o Instituciones de Educación Superior. • Graduación con Honores o con Distinción. • Otras que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán distinciones del tipo político o religioso. 7.- Reconocimientos y premios.- Los reconocimientos o premios se refieren a la recompensa o galardón otorgado por agradecimiento o reconocimiento al esfuerzo realizado por algún mérito o servicio en su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de reconocimientos o premios obtenidos. En virtud de lo anterior, se considerará como un reconocimiento o premio, los siguientes: • Premio otorgado a nombre del o la aspirante. • Reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación a nombre del o la aspirante en congresos, coloquios o equivalentes. • Reconocimiento o premio por antigüedad en el servicio público. • Primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos y abiertos. • Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán reconocimientos o premios de tipo político, religioso o que sean resultado de la suerte, a través de una selección aleatoria, sorteo o equivalente. 8.- Actividad destacada en lo individual.- La actividad destacada en lo individual se refiere a la obtención de los mejores resultados, sobresaliendo en una profesión o actividad individual o ajena a su campo de trabajo, del resto de quienes participan en la misma. De manera específica, se calificará a través del número de actividades destacadas en lo individual comprobadas. En virtud de lo anterior, se considerarán como actividades destacadas, las siguientes: • Título o grado académico en el extranjero con reconocimiento de validez oficial por la Secretaría de Educación Pública (apostillado). • Patentes a nombre del o la aspirante. • Servicios o misiones en el extranjero. • Derechos de autor a nombre del o la aspirante. • Servicios del voluntario, altruismo o filantropía (No incluye donativos).

	• Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán actividades destacadas de tipo político o religioso. 9.- Otros estudios.- Se calificarán de acuerdo con los estudios adicionales a los requeridos por el perfil del puesto vacante en concurso. De manera específica, a través del estudio o grado máximo de estudios concluido reconocido por la Secretaría de Educación Pública, que sea adicional al nivel de estudio y grado de avance al requerido en el perfil del puesto vacante en concurso. 10.- Otros elementos que establezcan en la Unidad o CTP, previa aprobación de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, conforme a las particulares de la dependencia, los cuales podrán representar hasta el 25% del resultado de esta sub etapa. Para obtener el puntaje referido a la valoración de mérito, se deberá presentar la documentación que avale el cumplimiento del elemento correspondiente, la cual puede ser entre otras: evaluaciones del desempeño; menciones honoríficas; premios, resultados de capacitación; investigación y/o aportación al ramo. La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, ejemplo: elemento 2, calificación obtenida en la evaluación del desempeño y firma del evaluador (Si es Servidor Público de Carrera Titular del nivel inferior al puesto en concurso, deberá presentar Evaluaciones del Desempeño respectivas con el resultado satisfactorio o mayor, en el puesto que ocupa (Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal). Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente: • En tanto se emitan las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, ningún (a) candidato (a) será evaluado en el elemento 1. • Todos los (as) candidatos (as) que sean servidores públicos de carrera titulares, sin excepción, serán calificados en los elementos 2 a 4. • Todos los (as) candidatos (as), sin excepción, serán calificados en los elementos 5 a 9. Los resultados obtenidos en las sub etapas de la Etapa III serán considerados en el sistema de puntuación general, sin implicar el descarte de los (as) candidatos (as). Se considerarán finalistas (pasan a la etapa de determinación) a quienes acrediten el Puntaje Mínimo de Calificación que es 70. Si hay empate, el Comité Técnico de Selección resolverá el resultado del concurso de acuerdo a lo señalado en el numeral 236 del Acuerdo por el que se emiten las disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, del 6 de septiembre de 2012. Los y las aspirantes que pasen a la etapa de determinación como aptos para cubrir el puesto y no resulten ganadores (as) en el concurso, serán considerados (as) finalistas en la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en el Instituto Politécnico Nacional, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados (as), en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización del Instituto Politécnico Nacional, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique. Cuando el (la) ganador (a) del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo (a) en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VI del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. (Guardar reserva de la información, documentación y en general, de los asuntos que conozca, en términos de la ley de la materia).
REVISIÓN	Para poder acreditar la revisión documental, es indispensable presentar la

DOCUMENTAL	totalidad de la siguiente documentación en original y número de copias simples señaladas, en caso contrario se le descartará del concurso: • Currículum Vitae registrado en trabajaen. • Currículum Vitae detallando periodo de tiempo en cada puesto y funciones realizadas, firmado en todas las hojas con tinta azul, sin engargolar. Entregar 4 tantos. • Impresión del folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx (carátula inicial de la página personal) para el concurso e impresión de la invitación que recibe por trabajaen. Entregar 1 copia. • Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. Entregar 1 copia. • Documento que acredite el nivel de estudios requerido por perfil del puesto para el que concursa. En caso de que el perfil del puesto requiera nivel licenciatura o postgrado titulado, se deberá presentar el Título o la Cédula Profesional correspondiente. Si el Título o la Cédula Profesional está en trámite (con antigüedad de un año), se podrá presentar el documento que avale dicho trámite ante la Secretaría de Educación Pública y/o el acta del examen profesional aprobatorio y/u oficio original de la institución educativa donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios y la tira de materias cursadas. En el caso de contar con estudios en el extranjero, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Los y las aspirantes podrán cubrir escolaridades de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado de Especialidad, Maestría y/o Doctorado en las áreas de estudio y carreras que establece el perfil del puesto en concurso, de acuerdo a la normatividad aplicable. • Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto (ejemplo: carta de la empresa en hoja membretada donde se indique la fecha de ingreso, puestos ocupados y fecha de baja; recibo de pago; alta en instituciones de seguridad social; contrato laboral; hojas de servicio; declaraciones fiscales; contratos; recibos de honorarios; etc.), en las áreas que requiera el perfil del puesto en concurso. • Identificación oficial vigente con fotografía y firma (credencial para votar expedida por Instituto Federal Electoral con fotografía o pasaporte o cartilla militar). Entregar 1 copia. • Registro Federal de Contribuyentes (RFC) (alta en el SAT) u otro documento oficial donde se identifique dicho RFC. En caso de que el RFC, incluyendo homoclave, registrado en la página personal de trabajaen no coincida con el que aparece en el documento de alta del SAT o el documento oficial que se presente, será motivo de descarte del aspirante en el concurso correspondiente. • Cartilla Militar liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). Entregar 1 copia. • Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado (a) para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. Este formato le será proporcionado por el Instituto Politécnico Nacional durante la revisión documental. • Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado (a) por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. Entregar original. • La o el aspirante que sea servidor (a) público (a) de carrera titular que desee acceder (promoción) a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía al que ocupa, deberá presentar al menos dos evaluaciones de desempeño anuales, las cuales pueden ser las últimas que haya aplicado el

	(la) servidor (a) público (a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores (as) públicos (as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores (as) públicos (as) de carrera titulares. Las evaluaciones mencionadas se acreditarán en el momento de la revisión documental, sin embargo en el caso de que el (la) servidor (a) público (a) no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no se le exigirán éstas y en su lugar el Comité Técnico de Selección solicitará a la dependencia la información necesaria para tales fines. • El candidato que no acredite esta etapa, será descartado del concurso. La revisión documental se realizará en la dirección, día y hora que se señale en el mensaje enviado al aspirante a través de trabajaen. La entrega de documentos será en el Departamento de Personal de Mando, ubicado en Av. Miguel Othón de Mendizábal, s/n, esquina Avenida Miguel Bernard, edificio de la Secretaría de Administración 1er. piso, Colonia Residencial La Escalera, Delegación Gustavo A. Madero, C.P. 07738, México, D.F.
PUBLICACIÓN DE RESULTADOS	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx , identificándose al aspirante con su número de folio asignado por dicho sistema. La consulta se puede hacer por medio del sitio web: http://www.trabajaen.gob.mx
CANCELACIÓN DE CONCURSOS	El Comité Técnico de Selección (CTS) podrá cancelar el concurso en los supuestos siguientes: I) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate; II) El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, y; III) El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.
DECLARACIÓN DE CONCURSO DESIERTO	De conformidad con el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso por las siguientes causas: I Porque ningún candidato se presente al concurso; II Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista; III Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
REACTIVACIÓN DE FOLIOS	PROCEDIMIENTO 1. El (la) aspirante deberá presentar su escrito de petición de reactivación de folio dirigido al Secretario (a) Técnico (a) del Comité Técnico de Selección, con domicilio Av. Miguel Othón de Mendizábal s/n, esq. Miguel Bernard, Col. Residencial La Escalera, Deleg. Gustavo A. Madero. C.P. 07738 Edificio de la Secretaría de Administración, Primer piso, Unidad Profesional "Adolfo López Mateos", México, D.F., Tel.: 5729-6000 Ext. 51007, 51071 y 51038 de 09:00 a 17:30 horas, a través del departamento de Personal de Mando. Se deberá anexar al escrito la documentación que se indica: • Justificación del por qué considera que se debe reactivar el folio dirigido al Secretario Técnico del Comité de Selección solicitando el análisis y en su caso aprobación de la reactivación. • Impresión del mensaje de rechazo emitido por el Sistema de TrabajaEn. • Impresión de su currículum registrado en TrabajaEn con el cual se le asignó el folio de rechazo. • Impresión de su currículum de TrabajaEn con la corrección en el rubro que se menciona en el mensaje de rechazo. • Cuando el rechazo sea por motivo de la Experiencia, original y copia de los documentos que comprueben fehacientemente la experiencia laboral

	manifestada en su currículum corregido de TrabajaEn. • Cuando el rechazo sea por motivo de la Escolaridad, original y copia de los documentos establecidos en las bases de la Convocatoria, en el rubro de Documentación Requerida, numeral 3. • Domicilio y dirección electrónica para recibir la respuesta a su petición. 2. La solicitud se hará del conocimiento al resto de los (las) integrantes del Comité Técnico de Selección, a través del Encargado(a) del Subsistema de Ingreso, vía correo electrónico para su análisis y, en su caso, para su autorización. Dicho escrito deberá incluir los anexos indicados en el numeral 1. 3. El sistema www.trabajaen.gob.mx enviará un mensaje de notificación a todos(as) los (las) participantes en el concurso. La aprobación de reactivación de folios será por mayoría de votos bajo responsabilidad del Comité Técnico de Selección, instrumentando en el acta correspondiente fundamento, motivación y documentos que justifiquen la reactivación. La Dirección de Capital Humano podrá, si así lo determina, constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en TrabajaEn, de conformidad con lo establecido en el numeral 220 del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera. El procedimiento tiene como propósito reactivar el folio del aspirante rechazado cuando así lo resuelva e instruya el Comité Técnico de Selección (CTS), por lo que será posible identificar al aspirante, cuyo folio solicitó reactivar el Comité Técnico de Selección, con un nuevo número de folio de concurso. PLAZOS 1. El o la aspirante tendrá 2 días hábiles para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, a partir de la fecha de descarte. 2. La reactivación de folios rechazados, será a partir de la fecha de descarte. 3. El plazo de resolución del Comité Técnico de Selección será a más tardar en 3 días hábiles a partir de la recepción de la solicitud de reactivación de folios. La determinación del Comité Técnico de Selección respecto a la solicitud de reactivación se hará del conocimiento del interesado (a) vía correo electrónico, a través del Encargado (a) del Subsistema de Ingreso. SUPUESTOS La reactivación de folios no será procedente cuando: a) El aspirante cancele su participación en el concurso o renuncie al proceso. b) Exista duplicidad de registros de inscripción en trabajaen. La reactivación de folios se realizará a través del Módulo de Reactivación de Folios en RHnet. Una vez transcurrido el plazo establecido, no procederán las solicitudes de reactivación. El IPN podrá, si el Comité Técnico de Selección lo autoriza, reactivar dicho folio, dando aviso a los y las aspirantes que siguen participando en la etapa correspondiente.
PRINCIPIOS DEL CONCURSO	El concurso se desarrollará con estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables. Los casos no previstos en las disposiciones que regulan el Servicio Profesional de Carrera, respecto al desarrollo de los concursos, serán resueltos por el Comité Técnico de Selección, para lo cual, la persona involucrada en el concurso que identifique el caso no previsto lo hará del conocimiento al Secretario Técnico de dicho Comité vía escrito y dentro de los siguientes dos días hábiles, quien lo someterá para su análisis y resolución al resto de los o las integrantes. El plazo para dar una resolución dependerá de la complejidad y gravedad del caso reportado, por lo que el Comité puede detener el desarrollo del concurso hasta que tenga una resolución. El Comité Técnico de Selección se asegurará que la resolución al caso reportado se apegue a los principios mencionados y a la normatividad aplicable.
DISPOSICIONES GENERALES	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los y las concursantes son confidenciales aún

	después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los y las concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la dependencia, en Av. Miguel Othón de Mendizábal Ote. esq. Miguel Bernard, Col. La Escalera, Deleg. Gustavo A. Madero, C.P. 07738, edificio de la Secretaría de Gestión Estratégica, México, D.F., de 09:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 horas. La inconformidad deberá presentarse por escrito, dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que se presentó el acto motivo de la inconformidad, en términos de lo dispuesto por el artículo 69 fracción X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 93 al 96 de su Reglamento. Página web http://www.oic.ipn.mx/qyr.html. Los y las aspirantes podrán interponer el recurso de revocación ante la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Av. Insurgentes Sur No. 1735, Col. Guadalupe Inn, México, D.F., en los términos que establecen los artículos 97 y 98 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, dirigido al Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos. 5. Durante el desarrollo y aplicación de la etapa II no se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadora de mano, dispositivo de CD, DVD, memorias portátiles de computadoras, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones, salvo que en las bases de la convocatoria se autorice o requiera de utilización como medio de apoyo para la evaluación.
RESOLUCIÓN DE DUDAS Y ATENCIÓN A USUARIOS	Con la finalidad de garantizar la debida atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los presentes concursos, el Instituto Politécnico Nacional pone a la orden el correo electrónico: ingreso_dch@ipn.mx y el número telefónico: 5729 6000 con las extensiones: 51007, 51071 y 51038, en un horario de lunes a viernes de 09:00 a 15:00 y de 16:00 a 20:00 horas. Asimismo, se les hace una cordial invitación para consultar el Manual de Usuario de Trabajaen, a través del siguiente sitio: http://www.trabajaen.gob.mx/Descargas/ManualUsuario.pdf, a efecto de que en la revisión curricular no sea descartado por errores u omisiones.

México, D.F., a 21 de agosto de 2013.

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Instituto Politécnico Nacional

“La Técnica al Servicio de la Patria”

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, el Secretario Técnico

Encargado de la Dirección de Capital Humano

Lic. Hugo Castillo Fernández

Rúbrica.

Centro Nacional para la Prevención y el Control de las Adicciones

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. CENADIC/2013/01

El Comité Técnico de Selección del Centro Nacional para la Prevención y el Control de las Adicciones con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, tercero y séptimo transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

Convocatoria pública y abierta CENADIC/2013/01 del concurso para ocupar la siguiente plaza del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la plaza	DIRECCION DE LA OFICINA NACIONAL DE CONTROL DEL TABACO (01/01/13)		
Código	12-X00-1-CFMA002-0000008-E-C-B		
Número de vacante	01	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$56,129.22 (cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 22/100 M.N.)
Adscripción	CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DE LAS ADICCIONES		
Sede (radicación)	MEXICO, D.F.		

Objetivos y funciones principales	OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: QUE LA OFICINA NACIONAL DE CONTROL DEL TABACO DIRIJA ACCIONES A FIN DE PROTEGER A LA POBLACION DE LAS CONSECUENCIAS SANITARIAS, SOCIALES, AMBIENTALES Y ECONOMICAS DEL CONSUMO DEL TABACO, SUS PRODUCTOS Y ACCESORIOS, ASI COMO DE LA EXPOSICION AL HUMO DEL TABACO, MEDIANTE LA APLICACION DE MEDIDAS DE PREVENCION, ATENCION Y CONTROL DE MANERA SUSTENTABLE Y PERMANENTE, PARA EL CUIDADO DE LA SALUD DE LAS GENERACIONES PRESENTES Y FUTURAS. FUNCIONES: 1. DICTAMINAR LAS NECESIDADES EN MATERIA DE PREVENCION Y REDUCCION DE LA DEMANDA PARA LA ELABORACION DEL PROGRAMA PARA EL CONTROL DEL TABACO A FIN DE PROTEGER LA SALUD EN LA POBLACION. 2. COORDINAR LA PARTICIPACION DE LAS INSTITUCIONES PUBLICAS, PRIVADAS Y DE ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL PARA LA IMPLEMENTACION Y EVALUACION DE PROGRAMAS DE CONTROL DEL TABACO A NIVEL ESTATAL Y NACIONAL. 3. PROPONER MECANISMOS PARA LA PROTECCION AMBIENTAL Y PARA LA SALUD DE LAS PERSONAS EN LO QUE RESPECTA AL CULTIVO DEL TABACO A FIN DE PROTEGER LA SALUD DE LA POBLACION SIN DESCUIDAR EL MEDIO AMBIENTE. 4. COORDINAR LA ELABORACION DE LA BASE JURIDICA PARA EL DESARROLLO, APROBACION, IMPLEMENTACION Y REFORZAMIENTO DE LAS LEGISLACIONES ESTATALES, PARA QUE MANDATEN EL ESTABLECIMIENTO DE AMBIENTES 100% LIBRES DEL HUMO DE TABACO. 5. COORDINAR EL ANALISIS DE DERECHO COMPARADO ENTRE CADA UNO DE LOS ORDENAMIENTOS JURIDICOS ESTATALES Y LA LEY GENERAL PARA EL CONTROL DEL TABACO, IDENTIFICANDO AREAS DE OPORTUNIDAD PARA LA MODIFICACION DE LAS NORMAS LOCALES, CON ESPECIAL ENFASIS EN EL ESTABLECIMIENTO Y PROMOCION DE LOS ESPACIOS 100% LIBRES DE HUMO DE TABACO. 6. COORDINAR EL DESARROLLO DE PROPUESTAS DE REFORMAS LEGISLATIVAS Y ADMINISTRATIVAS PARA QUE LA NORMATIVA ESTATAL IMPERE EL ESTABLECIMIENTO DE AMBIENTES 100% LIBRES DE HUMO DE TABACO. 7. ASESORAR A TRAVES DE INFORMACION Y EVIDENCIA CIENTIFICA A LOS LEGISLADORES DE LAS CAMARAS DE DIPUTADOS Y SENADORES PARA PODER ASI SUSTENTAR LAS REFORMAS A LA LEY GENERAL PARA EL CONTROL DEL TABACO Y GARANTIZAR UNA MEJOR CALIDAD DE VIDA PARA LOS CIUDADANOS. 8. COORDINAR EL DISEÑO DE POLITICAS Y MEDIDAS DE CARACTER LEGISLATIVO TENDIENTES A LA ELIMINACION DE LA PUBLICIDAD, LA PROMOCION Y EL PATROCINIO DEL TABACO PARA EL CUIDADO DE LA SALUD ENTRE LOS CIUDADANOS. 9. DEFINIR Y PROPONER MEDIDAS LEGISLATIVAS, EJECUTIVAS Y ADMINISTRATIVAS DE PROTECCION CONTRA LA EXPOSICION AL HUMO DEL TABACO EN LUGARES DE TRABAJO INTERIORES, MEDIOS DE TRANSPORTE PUBLICO, LUGARES PUBLICOS CERRADOS Y, SEGUN PROCEDA, OTROS LUGARES PUBLICOS PARA LA PROTECCION DE LOS CIUDADANOS. 10. PROMOVER Y APOYAR LA IMPLEMENTACION DE POLITICAS PUBLICAS EFECTIVAS PARA EL CONTROL DEL TABACO Y LA REDUCCION DE LA DEMANDA EN LOS ORDENES DE GOBIERNO ESTATAL Y MUNICIPAL. 11. INSTRUIR EL DESARROLLO DE MEDIDAS PARA REDUCIR EL CONSUMO DE TABACO, PARTICULARMENTE EN LOS JOVENES Y LOS PROCEDIMIENTOS PARA EVALUAR SU IMPACTO. 12. COORDINAR LAS GESTIONES Y TRAMITES ADMINISTRATIVOS PARA QUE, CON BASE EN LA LEY GENERAL PARA EL CONTROL DEL TABACO, SE ESTABLEZCAN NUEVOS PROYECTOS DE LEYENDAS PRECAUTORIAS EN ETIQUETAS DE LOS ENVASES Y EMPAQUES DE PRODUCTOS DEL TABACO. 13. DESARROLLAR MECANISMOS PARA PROMOVER LA COOPERACION ENTRE LOS ORGANISMOS NACIONALES, ASI COMO ENTRE LAS ORGANIZACIONES INTERGUBERNAMENTALES REGIONALES E INTERNACIONALES

	(ORGANIZACION LIBRE DEL TABACO, CONSEJO MEXICANO CONTRA EL TABAQUISMO, OMS), EN LO REFERENTE A INVESTIGACIONES, ENJUICIAMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS JUDICIALES CON MIRAS A ELIMINAR EL COMERCIO ILICITO DE PRODUCTOS DE TABACO. 14. DESARROLLAR MECANISMOS PARA PROMOVER LA COOPERACION ENTRE LOS ORGANISMOS NACIONALES, ASI COMO ENTRE LAS ORGANIZACIONES INTERGUBERNAMENTALES REGIONALES E INTERNACIONALES (ORGANIZACION LIBRE DEL TABACO, CONSEJO MEXICANO CONTRA EL TABAQUISMO, OMS), EN LO REFERENTE A INVESTIGACIONES, ENJUICIAMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS JUDICIALES CON MIRAS A ELIMINAR EL COMERCIO ILICITO DE PRODUCTOS DE TABACO. 15. COOPERAR CON ORGANIZACIONES INTERGUBERNAMENTALES, INTERNACIONALES Y REGIONALES (QUE INTEGREN EL SISTEMA NACIONAL DE SALUD) Y CON OTROS ORGANOS COMPETENTES, INCLUIDOS ORGANISMOS GUBERNAMENTALES Y NO GUBERNAMENTALES, EN VIGILANCIA DE LAS TENDENCIAS DEL COMPORTAMIENTO DE LA EPIDEMIA DEL TABAQUISMO A NIVEL NACIONAL, REGIONAL Y GLOBAL, ASI COMO EN EL INTERCAMBIO DE INFORMACION SOBRE LOS INDICADORES ESPECIFICADOS.	
Perfil y requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional Titulado en: AREA GENERAL: Ciencias Sociales y Administrativas CARRERA GENERICA: Relaciones Internacionales AREA GENERAL: Educación y Humanidades CARRERA GENERICA: Relaciones Internacionales AREA GENERAL: Educación y Humanidades CARRERA GENERICA: Humanidades AREA GENERAL: Ciencias Sociales y Administrativas CARRERAS GENERICA: Humanidades AREA GENERAL: Ciencias Sociales y Administrativas CARRERAS GENERICA: Ciencias Políticas y Administración Pública AREA GENERAL: Educación y Humanidades CARRERAS GENERICA: Psicología AREA GENERAL: Ciencias Sociales y Administrativas CARRERAS GENERICA: Psicología AREA GENERAL: Ciencias Sociales y Administrativas CARRERAS GENERICA: Derecho AREA GENERAL: Ciencias Sociales y Administrativas CARRERAS GENERICA: Ciencias Sociales AREA GENERAL: Ingeniería y Tecnología CARRERAS GENERICA: Medicina AREA GENERAL: Ciencias de la Salud CARRERAS GENERICA: Medicina AREA GENERAL: Ciencias Sociales y Administrativas CARRERAS GENERICA: Economía AREA GENERAL: Ciencias de la Salud CARRERAS GENERICAS: Salud
	Laborales	Experiencia Laboral 6 años en: AREA DE EXPERIENCIA: Psicología AREA GENERAL: Psicología General AREA DE EXPERIENCIA: Ciencia Política AREA GENERAL: Ciencias Políticas AREA DE EXPERIENCIA: Ciencias Médicas AREA GENERAL: Medicina Interna AREA DE EXPERIENCIA: Ciencia Política AREA GENERAL: Instituciones Políticas AREA DE EXPERIENCIA: Ciencias Económicas AREA GENERAL: Economía General AREA DE EXPERIENCIA: Ciencia Política AREA GENERAL: Administración Pública AREA DE EXPERIENCIA: Ciencias Agrarias

	AREA GENERAL: Sociología Política AREA DE EXPERIENCIA: Ciencia Política AREA GENERAL: Sociología Política AREA DE EXPERIENCIA: Ciencias Jurídicas y Derecho AREA GENERAL: Derecho y Legislación Nacionales AREA DE EXPERIENCIA: Sociología AREA GENERAL: Sociología General	
Evaluación de habilidades	Habilidad 1 Negociación	Ponderación: 50
	Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
Idioma	El puesto requiere idioma inglés en los siguientes niveles: leer (intermedio) hablar (intermedio) escribir (intermedio)	
Otros	Necesidad de viajar: Sí	
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.	

Bases de participación

Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las Materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010, reformado el 29 de agosto de 2011 y con última reforma el 6 de septiembre de 2012, en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables.
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Documentación requerida	Los/las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original sin tachaduras/legible o copia certificada y cuatro copias simples, los siguientes documentos, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Formato del currículum vitae de Trabajaen, en el que se detalle la experiencia y el mérito, firmado, rubricado y con leyenda de: "Bajo protesta manifiesto que los datos asentados son verídicos", sin encuadernar o sin engargolar. 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte). 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda. 5. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título Profesional registrado en la

	SEP. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance titulado, serán validados los títulos o grados académicos de postgrados, maestrías y doctorados, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. 6. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). 7. Documentación que acredite el tiempo y las áreas de experiencia laboral solicitadas en cada perfil, y que compruebe lo establecido en el currículum vitae. Sólo se aceptará documentación comprobatoria que avale el inicio y fin del empleo que corresponde a la experiencia solicitada (únicamente se aceptarán cartas laborales en hoja membretada que indiquen el periodo completo, salario y puesto ocupado, hojas de servicio acompañadas de nombramientos renuncias, actas de entrega recepción, declaraciones fiscales y contratos laborales, talones de pago, alta o baja del ISSSTE o al IMSS), no se aceptará la docencia para acreditar las áreas de experiencia laboral solicitadas en el perfil. Se considerará y acreditará en el apartado de "Experiencia Laboral" las siguientes actividades: el servicio social, las prácticas profesionales, el tiempo de becarios, el tiempo de residencia o práctica clínica que el candidato acredite cuando realizó alguna especialidad. Dichas actividades se contabilizarán en el área de experiencia solicitada en el perfil siempre y cuando exhiban los documentos institucionales que lo amparen (señalando el periodo, institución y actividades realizadas). 8. Deberán acompañar documentación mediante la cual comprueben la experiencia y el mérito establecidos en el currículum vitae, mismos que se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación-Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en www.trabajaen.gob.mx. Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes elementos: • Orden de los puestos desempeñados • Duración en los puestos desempeñados • Experiencia en el sector público • Experiencia en el sector privado • Experiencia en el sector social: • Nivel de responsabilidad • Nivel de remuneración • Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante (NO SE EVALUARA PARA LAS PLAZAS QUE CONTIENEN ASTERISCO *) • En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante • En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes elementos: • Acciones de Desarrollo Profesional • Resultados de las evaluaciones del desempeño (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular) • Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular) • Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular). • Logros • Distinciones • Reconocimientos o premios • Actividad destacada en lo individual • Otros Estudios Evaluación de la experiencia y valoración del mérito El Comité Técnico de Selección ha determinado solicitar la acreditación documental del total de la información expresada en el currículum vitae de cada candidato/a inscrito al concurso por cada plaza vacante, para que se esté en posibilidad de realizar una evaluación de la experiencia y valoración del mérito en igualdad de circunstancias para los/las candidatos/as.

	Para efectos del desahogo de la etapa y entrega de puntuación en la evaluación de la experiencia, únicamente se considerarán los puestos y el tiempo en las empresas o instituciones en que los/las candidatos/as lo acrediten documentalmente, para lo cual se determina que se aceptarán como comprobantes: talones de pago (periodos completos en original para cotejar y copias sólo del inicio y fin), altas, bajas y modificaciones de salario emitidas por el IMSS y el ISSSTE. En lo que respecta a la evaluación de la experiencia se determinó lo siguiente: En la Experiencia en Sector Social: además de las ya establecidas se considerarán empleos desempeñados en Organización No Gubernamental (ONG), voluntariados, Asociaciones Civiles (A.C.), Cooperativas y Sindicatos. En el Nivel de Responsabilidad: las respuestas del candidato/a deberán cruzarse con el curriculum que ingresó en el Sistema Trabajaen y que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad por el/la candidato/a. En la aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante, se aceptarán las evaluaciones del desempeño. En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente: Para las Acciones de Desarrollo Profesional: dicha valoración no será tomada en cuenta en ningún proceso de concurso en tanto no existan disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública, previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento. Para el Resultado de las acciones de capacitación: se acuerda que para aquellos casos en que los/las candidatos/as presenten constancias que no muestren calificación, este Comité aprueba se otorguen los puntos con base en las horas de capacitación que se acrediten dentro de las constancias, otorgando 100 puntos siempre y cuando se dé cumplimiento a 40 o más horas anuales, 80 puntos de 39 a 25 horas, 60 puntos de 24 a 10 horas y 0 puntos a quien tenga entre 0 y 9 horas de capacitación, lo anterior aplicará en los periodos del 2010 y 2011. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieran autorizado acciones de capacitación, los/las candidatos/as deberán entregar escrito de la dependencia que así lo acredite, y no serán evaluados en este elemento al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación. Para Resultados de procesos de certificación: este punto deberán acreditarlo los/las candidatos/as con su pantalla Rhnet; en la cual se marca la vigencia de la certificación. Para Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete. En la Actividad destacada en lo individual: se considerará la docencia, además de las que se proponen en la metodología, siempre y cuando el/la candidato/a cuente con el documento expedido por escuela en la que imparte clases y se señale en ésta la(s) materia(s) que imparte. Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, se señala que los puntos propuestos dentro de la metodología que no se enuncian se debe a que éstos se mantienen tal y como lo señala el formato y la metodología antes mencionada. 9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. (Escrito proporcionado por la dependencia). 10. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, y conforme a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC y conforme al Numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010, reformado el 29 de agosto de 2011 y con última reforma el 6 de septiembre de 2012, en el Diario Oficial de la Federación, se tomarán en cuenta, las últimas Evaluaciones del Desempeño que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su

	nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán presentar en la etapa de revisión curricular, de lo contrario serán descartados del concurso. Los/las candidatos/as que estén concursando por un puesto del mismo nivel no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño. Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento, lo anterior con fundamento en el numeral 252 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010, reformado el 29 de agosto de 2011 y con última reforma el 6 de septiembre de 2012, en el Diario Oficial de la Federación. En caso de no ser Servidor Público de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia. 11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable. 12. En caso de que la plaza requiera idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será: I) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución; II) Para el nivel de dominio intermedio se aceptará constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique ese nivel de dominio; III) Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, entre otras, constancia o documento correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior. Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas. En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes sólo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo. La Coordinación Administrativa del CENADIC se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o, en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Coordinación Administrativa del CENADIC el cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
Registro de aspirantes	Con fundamento en el numeral 192 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010, reformado el 29 de agosto de 2011 y con última reforma el 6 de septiembre de 2012 en el Diario Oficial de la Federación, cualquier persona podrá incorporar en Trabajaen, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de

	registro, Trabajaen le asignará un número de folio de registro general. La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, del 21 de agosto al 3 de septiembre de 2013, al momento en que el/la candidato/a registre su participación a un concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los/las candidatos/as deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.																				
Desarrollo del concurso y presentación de evaluaciones	De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 7 de septiembre de 2007, y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010, reformado el 29 de agosto de 2011 y con última reforma el 6 de septiembre de 2012 en el Diario Oficial de la Federación. “El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación” Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:																				
	<table><tr><th>Etapas</th><th>Fecha o plazo</th></tr><tr><td>Publicación de convocatoria</td><td>21 de agosto de 2013</td></tr><tr><td>Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>21 de agosto al 3 de septiembre de 2013</td></tr><tr><td>Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>21 de agosto al 3 de septiembre de 2013</td></tr><tr><td>Examen de conocimientos</td><td>A partir del 5 de septiembre de 2013</td></tr><tr><td>Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td><td>A partir del 6 de septiembre de 2013</td></tr><tr><td>Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td><td>A partir del 9 de septiembre de 2013</td></tr><tr><td>Evaluación de la experiencia y del mérito</td><td>A partir del 9 de septiembre de 2013</td></tr><tr><td>Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td><td>A partir del 12 de septiembre de 2013</td></tr><tr><td>Determinación del candidato/a ganador/a</td><td>A partir del 12 de septiembre de 2013</td></tr></table>	Etapas	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria	21 de agosto de 2013	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	21 de agosto al 3 de septiembre de 2013	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	21 de agosto al 3 de septiembre de 2013	Examen de conocimientos	A partir del 5 de septiembre de 2013	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 6 de septiembre de 2013	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 9 de septiembre de 2013	Evaluación de la experiencia y del mérito	A partir del 9 de septiembre de 2013	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 12 de septiembre de 2013	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 12 de septiembre de 2013
	Etapas	Fecha o plazo																			
	Publicación de convocatoria	21 de agosto de 2013																			
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	21 de agosto al 3 de septiembre de 2013																			
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	21 de agosto al 3 de septiembre de 2013																			
	Examen de conocimientos	A partir del 5 de septiembre de 2013																			
	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 6 de septiembre de 2013																			
	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 9 de septiembre de 2013																			
	Evaluación de la experiencia y del mérito	A partir del 9 de septiembre de 2013																			
	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 12 de septiembre de 2013																			
	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 12 de septiembre de 2013																			
	El Centro Nacional para la Prevención y el Control de las Adicciones, comunicará por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 horas. Exceptuando las entrevistas. Para el caso de la evaluación de habilidades, los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por el Centro Nacional para la Prevención y el Control de las Adicciones. Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones de los concursos de esta convocatoria. Para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección. En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por el Centro Nacional para la Prevención y el Control de las Adicciones, y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra dependencia del Sistema que no hayan sido evaluadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos del Centro Nacional para la Prevención y el Control de las Adicciones aún tratándose de habilidades con el mismo nombre nivel de dominio.																				

	Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación-Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010, reformado el 29 de agosto de 2011 y con última reforma el 6 de septiembre en el Diario Oficial de la Federación. Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx y copia de su identificación oficial vigente. El concurso se conducirá de acuerdo a la programación antes indicada, sin embargo, previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx, podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, o por algún impedimento no previsto.
Entrevista	La etapa de entrevistas tiene la finalidad de que el Comité Técnico de Selección profundice en la valoración de la capacidad de los/las candidatos/as, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la convocatoria y en Trabajaen. La Coordinación Administrativa del CENADIC programará las entrevistas y convocará a los/las candidatos/as, a través de Trabajaen, conforme al orden de prelación y el número establecido por el Comité Técnico de Selección. El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los criterios siguientes: - Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); - Estrategia o acción (simple o compleja); - Resultado (sin impacto o con impacto), y - Participación (protagónica o como miembro de equipo) Cada miembro del Comité de Técnico de Selección calificará en un escala de 0 a 100 a cada candidato/a en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes. En caso de que el Comité Técnico de Selección lo determine podrá auxiliarse para desahogar la etapa de entrevista por máximo 3 especialistas, 1 por cada miembro, y se notificará a los/las candidatos/as en el correo electrónico mediante el cual se le cite a la misma. Cuando el perfil del puesto requiera el dominio de un idioma en el nivel avanzado, en esta etapa se podrá realizar al menos una pregunta a cada aspirante en el idioma requerido.
Reglas de valoración y sistema de puntuación general	La acreditación de la etapa de revisión curricular, revisión y evaluación de documentos, el examen de conocimientos y la presentación de las evaluaciones de habilidades serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. Se evaluarán 2 capacidades gerenciales (habilidades) y no implicará descarte del concurso el no aprobarlas a menos de que no se presente a dichas evaluaciones. La calificación mínima aprobatoria para acreditar la evaluación de conocimientos será de 70 y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación-Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, considerando los elementos antes mencionados. Es importante señalar que, la Secretaría de la Función Pública comunicó del cambio de la rama de cargo que se debería llevar a cabo en el Código del Maestro de Puestos, de acuerdo al nuevo Catálogo de Ramas de Cargo o Puesto de la

	Administración Pública Federal, debido a lo anterior y para las plazas que contienen un asterisco (*) no se evaluará el rubro ocho "Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante". Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones (habilidades de conocimientos, evaluación de la experiencia y del mérito) serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de conformidad con el Sistema de Puntuación General establecido por el Comité Técnico de Profesionalización para las plazas desde Enlace de Alta Responsabilidad hasta Dirección General, mismo que a continuación se muestra:		
		Jefatura de Departamento hasta Dirección General	Enlace de Alta Responsabilidad
	Etapas o Subetapas	Puntaje Asignado	Puntaje Asignado
	Subetapa de Examen de Conocimientos	30	30
	Promedio de la Subetapa de Evaluaciones de Habilidades	10	20
	Subetapa de Evaluación de Experiencia	20	10
	Subetapa de Valoración del Mérito	10	10
	Etapas de Entrevista	30	30
	PUNTAJE MAXIMO	100	100
	El número mínimo de candidatos/as a entrevistar, será de 3, si el universo de candidatos/as lo permite. En caso de que el número de candidatos/as fuera menor al mínimo establecido, se entrevistará a todos. El número de candidatos/as que se continuarán entrevistando, será como mínimo de tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados. El Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista será de 70. Para los puestos de Enlace de Alta Responsabilidad, se determinó otorgar a todos los participantes el puntaje de 100, que equivale a 10 puntos en el sistema de puntuación general, para la Subetapa de Evaluación de la Experiencia. Para los puestos de Enlace se asignará puntaje único de 100, cuando no se requiera experiencia, en la subetapa evaluación de experiencia de la etapa III.		
Publicación de resultados	Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y, en su caso, modificación del calendario serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx .		
Determinación y reserva	El Comité Técnico de Selección declarará ganador/a del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección. Se consideran finalistas a los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento. Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, los aspirantes que obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación, que es de setenta (70) y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados/as a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en el Centro Nacional para la Prevención y el Control de las Adiciones, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.		
Declaración de	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso,		

concurso desierto	declarar desierto un concurso: - Porque ningún candidato/a se presente al concurso; - Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o - Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Reactivación de folios	El Comité Técnico de Selección de estas plazas, determinó no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a los aspirantes, por lo que le solicitamos que antes de su inscripción a este concurso verifique que la información capturada en Trabajaen respecto de su currículum vitae, esté completa y correcta comparándola con los requisitos del puesto, considerando que las reactivaciones únicamente procederán cuando el descarte del folio sea originado por causas NO imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de que el rechazo sea por causas no imputables al aspirante y el sistema emita un folio de rechazo, el aspirante tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, al Comité Técnico de Selección de la plaza correspondiente, en la Coordinación Administrativa del Centro Nacional para la Prevención y el Control de las Adicciones. Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador del Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección: - Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. - Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio. - Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad. - Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. - Impresión de currículum vitae de Trabajaen La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como: - La renuncia a concursos por parte del aspirante - La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades - La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al aspirante - Por errores de captura imputables al candidato/a Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.
Disposiciones generales	- En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. - Los datos personales de los/las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. - Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. - Los/las concursantes podrán presentar inconformidad y recurso de revocación, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de esta Dependencia, en Insurgentes Sur No. 1685, 10o. piso, colonia Guadalupe Inn, Delegación Alvaro

	Obregón, C.P. 01020, teléfono 2000 3100, Ext. 53124, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, y ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en Insurgente Sur 1735, 2o. piso, colonia Guadalupe Inn. Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, México, D.F., en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública. 5. En los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad. 6. Cualquier aspecto o caso no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección. Conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el Comité Técnicos de Selección requiera de consultas, autorización u otros, ante entidades reguladoras, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes. 7. Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de servidor/a público/a de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante la Coordinación Administrativa del Centro Nacional para la Prevención y el Control de las Adicciones, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de TrabajaEn, el documento que acredite haberse separado de su cargo toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal". Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/2008, del 28 de Febrero de 2008 (Visible en www.normateca.gob.mx/NF_Secciones_Otras.php?Seccion=7). 8. El Comité Técnico de Selección de esta Dependencia informa que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo de oliver.galeana@salud.gob.mx, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Así mismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación (Numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010, reformado el 29 de agosto de 2011 y con última reforma el 6 de septiembre de 2012 en el Diario Oficial de la Federación. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos. 9. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez VIH/SIDA.
Citatorios	El Centro Nacional para la Prevención y el Control de las Adicciones comunicará a los/las aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluación de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, así como la entrevista del Comité

	Técnico de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por Trabajaen, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, con al menos dos días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate. Las etapas anteriores se desahogarán en las instalaciones de la Coordinación Administrativa del CENADIC, ubicada en Paseo de la Reforma No. 450, piso 8, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600 (inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx vía correo electrónico a los/las candidatos/as con mínimo dos días de anticipación. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos/as. Los/las aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se permitirá la aplicación de evaluación alguna, y serán descartados del proceso de concurso de que se trate.
Temarios	Los temarios y la bibliografía correspondiente para los exámenes de conocimientos y para las evaluaciones de habilidades y, en su caso, guías de estudio, que se indique en la convocatoria, se difundirán únicamente en Trabajaen y en la página del CENADIC http://www.cenadic.salud.gob.mx/interior/temarios_SPC.html, a partir de la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las capacidades gerenciales/directivas, que se encuentran disponibles para su consulta en la página Electrónica: http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/download_blob?task=SSE_SI_LIGAS&item=SSE_SI_LIGASIM4T_SI_LIGA_TE_IN[5].CME_ARCHIVO. Para acreditar las etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será necesario consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, accesible en la siguiente dirección electrónica: www.trabajaen.gob.mx, en el apartado de "Documentación e Información relevante" Metodología y Escalas de Calificación Experiencia y Mérito.
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se han implementado los correos electrónicos: oliver.galena@salud.gob.mx y yolanda.villasana@salud.gob.mx y los números telefónicos 5208 1040 Ext. 500 y 307, de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.

México, D.F., a 21 de agosto de 2013.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera del

Centro Nacional para la Prevención y el Control de las Adicciones

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico,

Coordinador Administrativo del Centro Nacional para la Prevención y el Control de las Adicciones

Lic. José Oliver Galeana Merchand

Rúbrica.